

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Частного дошкольного образовательного учреждения, центра развития ребенка “Фиолетика”

Принят Общим собранием
работников ЧДОУ, ЦРР «Фиолетика»

Протокол № 5 от 11.01.2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Стороны Коллективного договора	3
1.2. Статус Коллективного договора.....	3
1.3. Цели Договора	3
1.4. Срок действия Договора.....	4
1.5. Сфера действия Договора.....	4
2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ.....	4
2.1. Трудовые отношения в Обществе	5
2.2. Права и обязанности работодателя	6
2.3. Права и обязанности работников.....	7
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ	7
3.1. Продолжительность рабочего времени.....	8
3.2. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.....	8
3.3. Режим рабочего времени	8
4. ВРЕМЯ ОТДЫХА	8
4.1. Перерывы в работе	8
4.2. Выходные и нерабочие праздничные дни	8
4.3. Отпуска.....	8
5. ОПЛАТА ТРУДА	10
5.1. Система оплаты труда.....	10
5.2. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.....	11
5.3. Расчет выплат работнику при увольнении	11
5.4. Районные коэффициенты за работу в местностях с особыми климатическими условиями	11
5.5. Премиальные выплаты	12
6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ	14
7. ОХРАНА ТРУДА	14
7.1 Обязательства работодателя в сфере охраны труда	14
7.2. Обязательства работников в сфере охраны труда.....	14
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	14
10.1. Контроль выполнения и ответственность за нарушение условий Договора	14
10.2. Порядок внесения изменений и дополнений в Договор	15
10.3. Порядок заключения нового Договора	156

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны Коллективного договора

1.1.1. Частное дошкольное образовательное учреждение, центр развития ребенка «Фиолетика» в лице директора Капрановой Натальи Владимировны, действующей на основании Устава, с одной стороны (далее – Работодатель), и «Работники» в лице Измайловой Татьяны Руслановны уполномоченного представителя общим собранием работников с другой стороны, вместе именуемые Стороны, договорились о нижеследующем.

1.2. Статус Коллективного договора

1.2.1. Коллективный договор (далее – Договор), заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ЧДОУ, ЦРР «Фиолетика» (далее – Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

1.2.2. Отмена или признание недействительными нормативных правовых актов, в соответствии с которыми в Договоре установлены взаимные обязательства сторон, не может служить основанием для отказа от выполнения данных обязательств в течение срока действия Договора; новые федеральные законы (новые редакции федеральных законов), а также новые нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, улучшающие положение работников, действуют с момента своего вступления в силу вне зависимости от того, указаны или нет в тексте Договора соответствующие нормы и ссылки на данные федеральные законы и иные нормативные правовые акты.

1.2.3. Договор заключен в порядке, соответствующем трудовому законодательству Российской Федерации.

1.2.4. Работодатель принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции, в порядке, установленном Договором. При принятии локальных нормативных актов, не предусмотренных Договором, Работодатель принимает локальные нормативные акты с соблюдением порядка, установленного ст.372 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс).

1.2.5. Порядок разработки проекта и заключения коллективного договора определяется сторонами в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами. Изменение и дополнение Договора производится в порядке, установленном Договором.

1.2.6. Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

1.3. Цели Договора

1.3.1. Договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, направлен на обеспечение стабильной и эффективной работы Учреждения, на повышение взаимной ответственности сторон, на соблюдение действующего законодательства Российской Федерации и согласованных социально-экономических обязательств.

1.3.2. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие в отношениях друг с другом.

1.3.3. В совместной деятельности Стороны выступают равноправными партнерами.

1.4. Срок действия Договора

Договор заключен сроком на 5 лет . Договор вступает в силу 01 января 2016 года и действует в течение всего срока. По истечении этого срока стороны могут продлевать действие Договора на срок не более трех лет.

1.5. Сфера действия Договора

1.5.1. Действие Договора в полном объеме распространяется на всех работников Учреждения, от имени и по поручению которых он заключен, а также на работников, принятых на работу после заключения Договора.

1.5.2. На работников, с которыми заключены трудовые договоры с индивидуальными условиями, Договор распространяется в части, не противоречащей условиям трудового договора.

1.5.3. Договор сохраняет свое действие в следующих случаях:

- при изменении наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации;
- при смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- при реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации;
- при ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Трудовые отношения в Учреждении

2.1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым кодексом.

2.1.2. Прием на работу в Учреждение производится в соответствии с Трудовым кодексом. При осуществлении приема на работу на вакансии и свободные рабочие места, Работодатель отдает предпочтение кандидатам, соответствующим квалификационным требованиям и обладающим наиболее высокими деловыми качествами.

2.2. Права и обязанности работодателя

2.2.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные нормативные акты, условия Договора и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, а также обеспечивать работников оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения и контроля выполнения Договора;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Договором и его приложениями;
- обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников;
- организует аттестацию работников Учреждения;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- осуществлять меры по обеспечению безопасных условий и охраны труда, соответствующих государственным нормативным требованиям;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников, в порядке, установленном федеральными законами;
- способствовать созданию и сохранению благоприятного социально-психологического климата в коллективе.

2.2.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке, установленном действующим законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения локальных нормативных актов;
- привлекать работников к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом;

- обеспечивать социальную поддержку работников на добровольных началах в рамках установленных разделом 6 Договора.

2.3. Права и обязанности работников

2.3.1. Работники обязуются:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, требования иной организационно-распорядительной документации Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, обеспечивать сохранность вверенной документации, незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- соблюдать трудовую дисциплину и выполнять установленные нормы труда;
- проходить обязательные медосмотры (обследования), в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.3.2. Работники имеют право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- на предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным разделом 7 Договора;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, представлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получать полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры и соглашения через своих представителей, а также получать информацию о выполнении коллективного договора;

- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешать индивидуальные и коллективные трудовые споры, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами и Договором.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Продолжительность рабочего времени

3.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени установлена в соответствии с Трудовым кодексом и составляет 40 часов в неделю.

3.1.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени с сохранением полной оплаты труда установлена следующим категориям работников:

- методист, воспитатель, преподаватель английского языка
- 36 часов в неделю;
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;
- логопед – 20 часов в неделю;
- медицинская сестра- 39 часов в неделю

3.1.3. По соглашению между работником и работодателем, как при приеме на работу, так и впоследствии, могут устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель устанавливает неполный рабочий день (смена) либо неполную рабочую неделю следующим категориям работников:

- беременной женщине;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.2. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени

3.2.1. 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).

3.2.2. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение учетного периода продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины нормы рабочего времени за учетный период, установленной для соответствующей категории работников.

3.3. Режим рабочего времени

3.3.1. Режим рабочего времени в Учреждении устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка. Особенности режима рабочего времени для определенных категорий работников фиксируются в трудовых договорах работников.

3.3.2. На отдельных должностях (рабочих местах) устанавливается режим работы на условиях ненормированного рабочего дня (особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени).

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Перерывы в работе

4.1.1. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Выходные и нерабочие праздничные дни

4.2.1. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем устанавливается суббота.

4.2.2. Привлечение к работе и оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с Трудовым кодексом и локальными нормативными актами Учреждения. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3. Отпуска

4.3.1. Работникам Общества предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.3.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется следующим работникам Учреждения:

- заведующая учреждением – 42 дня;
- методист, воспитатель - 42 дня;
- музыкальный руководитель - 42 дня;
- преподаватель английского языка - 42 дня;
- логопед - 56 дней.
- работникам в возрасте до 18 лет - 31 календарный день;
- инвалидам - не менее 30 календарных дней.

4.3.3. Помимо ежегодного основного оплачиваемого отпуска в Обществе устанавливаются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, гарантированные законодательством:

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем;

Также работникам предоставляются иные оплачиваемые отпуска:

- дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии с законодательством;
- оплачиваемый отпуск застрахованным работникам для санаторно-курортного лечения, пострадавшим в результате несчастного случая или профессионального заболевания и получившим от страховщика санаторно-курортную путевку.

4.3.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем (с учетом максимальной продолжительности отпуска, предоставление которого, по заявлению работника, является обязанностью Работодателя, установленной Трудовым кодексом). Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения (высшего профессионального образования – 15 календарных дней, среднего профессионального образования – 10 календарных дней);

4.3.5. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.3.6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.3.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.3.8. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами и Договором, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.3.9. 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. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.3.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена 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 и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.11. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. В учреждении установлена повременно- премиальная оплата труда.

5.1.1. Работнику устанавливается должностной оклад (тарифная ставка) в зависимости от квалификации и степени сложности выполняемой работы.

5.1.2. Повышение размеров должностных окладов (тарифной ставки) работникам Учреждения производится на основании приказа заведующей ЧДОУ в пределах средств на оплату труда, утвержденных Учредителем в смете доходов и расходов на содержание ЧДОУ.

5.2. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

5.2.1. Выплата заработной платы Работникам производится два раза в месяц в местах выполнения ими работ, путем перечисления на лицевой счет в банке.

5.2.2. Сроки выплаты заработной платы за первую и вторую половину месяца устанавливаются Положением об организации оплаты и стимулирования труда работников ЧДОУ.

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

5.2.4. Порядок расчета в соответствии с действующей системой оплаты труда регулируется Положением о премировании работников ЧДОУ.

5.3. Расчет выплат работникам при увольнении

5.3.1. При прекращении трудового договора выплата всех причитающихся работнику сумм, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

5.3.2. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязан в день увольнения работника выплатить не оспариваемую им сумму.

5.3.3. В случае смерти работника его заработка не полученная ко дню смерти, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня предъявления работодателю соответствующих документов.

5.5. Премиальные выплаты

5.5.1. Под премиальными выплатами понимается переменная часть общего вознаграждения работника, связанная с наличием определенных достижений в труде. Премиальные выплаты носят стимулирующий характер.

5.5.2. Порядок расчета премиальных выплат регулируется Положением о премировании ЧДОУ.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

6.1. Социальные программы – выплаты работникам Учреждения в целях:

- поощрения работников, чья трудовая деятельность длительное время связана с работой в Учреждении;
- поддержки работников Учреждения при наступлении в их жизни событий, требующих дополнительных расходов;

- создания благоприятных условий труда работников.

6.2. Социальные программы распространяются на работников Учреждения, для которых работа в нем является основным местом работы, на членов их семей.

6.3. Общим условием реализации социальных программ является наличие финансовой возможности для соответствующей выплаты – в пределах средств, предусмотренных Сметой доходов и расходов на содержание ЧДОУ на соответствующий период.

6.4. В рамках имеющихся финансовых возможностей в Учреждении осуществляется социальная программа:

6.4.1. Материальная помощь работнику на погребение в случае смерти близкого родственника (мать, отец, супруг, дети) в размере 5 000 рублей.

Основанием для выплаты является личное заявление работника, копия свидетельства о смерти.

6.4.2. Материальная помощь близким родственникам, либо лицам, взявшим на себя обязанность осуществления похорон в случае смерти работника Учреждения в размере 10 000 рублей.

Основанием для выплаты является заявление родственника работника, копия свидетельства о смерти.

6.4.3. Единовременное вознаграждение к юбилейной дате выплачивается работникам, достигшим возраста 50 и 55 лет (женщинам), и 50 и 60 лет (мужчинам) в размере 4 000 рублей.

6.4.5. Возмещение стоимости содержания детей работников Учреждения в дошкольном образовательном учреждении, центре развития ребенка «Фиолетика» в размере 2 900 (постоянной части) рублей в месяц.

6.4.6. В пределах средств, предусмотренных Сметой доходов и расходов на содержание ЧДОУ по разделу «выплаты по коллективному договору» производить единовременные выплаты работникам.

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Обязательства работодателя в сфере охраны труда

7.1.1. В соответствии с действующим законодательством Работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность работников при осуществлении технологических процессов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами работникам;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, и стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и распространяющихся на них программах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в Обществе и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений

органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- наличие необходимых по нормативам санитарно-бытовых помещений;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников учреждения, в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса.
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения.

7.2. Обязательства работников в сфере охраны труда

Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Контроль выполнения и ответственность за нарушение условий Договора

8.1.1. Работодатель обязан довести Договор до сведения работников в течение месяца после его подписания.

До сведения всех вновь принимаемых на работу работников доводится содержание Договора и его приложений.

8.1.2. Итоги выполнения Договора подводятся комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора два раза в год.

Стороны обязуются обеспечивать постоянный контроль выполнения взаимных обязательств Договора.

8.2. Порядок внесения изменений и дополнений в Договор

8.2.1. В течение установленного срока действия Договора ни одна из заключивших его сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

8.2.2. Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора рассматривает и реализует предложения по внесению изменений и дополнений в Договор.

По итогам обсуждения предложенные дополнения и изменения оформляются в форме приложения к Договору и подписываются уполномоченными на то представителями сторон.

8.3. Порядок заключения нового Договора

8.3.1. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Коллективного договора за три месяца до окончания срока действия Договора.

8.3.2. Если в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров не было достигнуто согласие между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора, стороны должны подписать Коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

ОТ ИМЕНИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Директор ЧДОУ, ЦРР «Фиолетика»

Н.В.Капранова



ОТ ИМЕНИ РАБОТНИКОВ

Т.Р.Измайлова