

От работодателя:

Заведующий МАДОУ ЦРР-д/с №70



Быкова Л.А.

«01» ноября 2024г.

От работников:

Председатель Совета органа
общественной
самостоятельности

 Калейкина И.Д.

«01» ноября 2024г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА
ЦЕНТРА РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКОГО САДА №70
на 2024-2027годы

Принят на общем собрании работников
Протокол № 5 от «01» ноября 2024г.

Министерство социальной политики
Калининградской области
ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области»

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 02.39.01.08.

92000.92400.10607

«06» ноября 2024г.

 И.И. Матисевич
Подпись ф.и.о.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
2. Раздел 2. ОПЛАТА ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ.
3. Раздел 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.
4. Раздел 4. НОРМИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА. РЕЖИМ РАБОТЫ.
5. Раздел 5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА
6. Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ.
7. Раздел 7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ПРИЁМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ С РАБОТЫ.
8. Раздел 8. ГАРАНТИИ ДЛЯ ООС.
9. Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

- Приложение №1 «Положением о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребёнка - детского сада №70»
- Приложение №2 «Перечень должностей для установления доплат за неблагоприятные условия труда»
- Приложение №3 «Правила внутреннего трудового распорядка».
- Приложение №4 «Перечень учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала на предоставление основного оплачиваемого отпуска».
- Приложение №5 «Перечень работников, имеющих право на основной удлиненный оплачиваемый отпуск».
- Приложение №6 «Перечень профессий и должностей, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда».
- Приложение №7 «План мероприятий по улучшению условий и охраны труда».
- Приложение №8 «Перечень профессий и должностей, подлежащих предварительному и периодическому медосмотру».
- Приложение №9 «Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатное обеспечение спецодеждой, СИЗ, смывающими средствами».
- Приложение №10 «Положение о совместном комитете (комиссии) по охране труда».
- Приложение №11 «Штатное расписание МАДОУ ЦРР д/с №70».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада №70 (далее МАДОУ ЦРР-д/с №70) в лице заведующего Быковой Людмилы Анатольевны и работниками в лице председателя Совета органа общественной самодеятельности Калейкиной Ириной Дмитриевной, в целях регулирования социально-трудовых отношений между работниками и работодателями, обеспечения и соблюдения социальных и трудовых гарантий, работников, создания условий благоприятных для деятельности Учреждения.

1.2. Коллективный договор заключается на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения (в том числе - совместителей).

1.4. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 рабочих дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

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

1.6. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.7. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены по взаимному согласию сторон, оформляются приложением и являются его неотъемлемой частью.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с заведующим учреждения, при реорганизации учреждения в форме преобразования, в случае изменения типа государственного или муниципального учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.13. Контроль за исполнением договора осуществляется комиссией по заключению договора, каждой стороной самостоятельно, соответствующими органами по труду.

1.14. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с момента его подписания сторонами.

2. ОПЛАТА ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

Обязанности работодателя:

2.1. Оплачивать труд работников в соответствии со статьёй 144 ТК РФ и «Положением о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребёнка - детского сада №70" (**Приложение № 1**).

2.2. Утверждать штатное расписание, размеры базовых окладов работников МАДОУ ЦРР -д/с №70, выплаты компенсационного характера, стимулирующие постоянные доплаты в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребёнка - детского сада №70".

2.3. Соблюдать соответствие размера заработной платы педагогических работников МАДОУ ЦРР -д/с№70 установленному показателю средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде.

2.4. Выполнять обязательства перед работниками по выплате минимальной заработной платы, установленной в Калининградской области согласно региональному соглашению.

2.5. Своевременно устанавливать стимулирующую выплату при присвоении квалификационной категории.

2.6. Соблюдать сроки изменения размеров оплаты труда при изменении педагогического стажа и других условий оплаты труда.

2.7. Выплачивать заработную плату работникам путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором.

Выплачивать заработную плату непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом.

Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 29-го числа текущего месяца, заработная плата за вторую половину месяца 15-го числа следующего месяца. Производить выплату заработной платы за первую половину месяца с учетом фактически отработанного времени.

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

Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

2.8. При совмещении профессии (должностей), выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы работнику производится доплата к должностному окладу. Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы (статьи 60.2, 151 Трудового Кодекса Российской Федерации, далее ТК РФ)

2.9. Производить доплаты за неблагоприятные и вредные условия труда. (**Приложение № 2**).

Обязанности совета органа общественной самодеятельности

Осуществлять контроль:

- за правильностью установления базовых окладов работникам;
- за своевременным изменением выплат компенсационного характера, повышающих надбавок, доплат за наличие почетного звания, государственных наград специалистам и педагогическим работникам учреждения;
- за своевременной выплатой зарплаты и отпускных работникам.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом Совету органа общественной самодеятельности не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников МАДОУ

ЦРР - д/с №70 может привести к массовому увольнению работников - работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий предоставляет органу службы занятости и Совету органа общественной самодеятельности информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов услуг, при ухудшении финансово-экономического положения организации. В случае проведения этих процедур принимаются с учетом мнения Совета органа общественной самодеятельности.

3.3. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, помимо категории, предусмотренных статьей 179 ТК РФ, при равной производительности труда и квалификации может предоставляться работникам:

- работникам, осуществляющим обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);
- работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации.

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

3.5. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- приостанавливает найм новых работников;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников;

3.6. При расторжении трудового договора или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере, установленном законодательством.

3.7. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

4. НОРМИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА. РЕЖИМ РАБОТЫ

Рабочее время. Обязанности работодателя:

4.1. Установить режим работы учреждения, графики работы административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства, Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 3**).

4.2. Установить продолжительность рабочего времени в неделю:

- административно-управленческому, административному, учебно-вспомогательному персоналу, прочему персоналу – 40 часов,
- воспитателям - 29,8 часа на 0,83 ставки (с 12-часовым пребыванием воспитанников);
- музыкальному руководителю – 24 часа;
- инструктору по физической культуре – 30 часов;
- педагогу-психологу – 36 часов;
- учителю - логопеду- 20 часов;
- учителю - дефектологу-20 часов.

4.3. Поварам, кухонным рабочим устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период месяц. Расчет заработной платы производить путем ежемесячного определения среднечасовой ставки, где месячный оклад, согласно трудовому договору, делится на количество рабочих часов в соответствии с производственным календарем и умножается на количество отработанных часов.

4.4. Организовать рабочее место сотрудников необходимыми методическими и техническими средствами в соответствии с финансовыми возможностями.

4.5. С учётом специфики работы в учреждении установлена пятидневная рабочая неделя.

4.6. Для воспитателей, поваров, кухонных рабочих применяются графики сменности, обеспечивающие непрерывную работу Учреждения, сменами равной продолжительности.

4.7. Установить сокращённую продолжительность рабочего времени:

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю, продолжительностью ежедневной работы (смены) не более 7 часов;
- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю, продолжительностью ежедневной работы (смены) не более 5 часов;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы не более 35 часов в неделю;

4.9. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим Учреждением, с учетом мнения работников, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

4.10. Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу основной оплачиваемый отпуск предоставляется в размере 28 календарных дней (**Приложение № 4**).

4.11. Заведующему, педагогическому персоналу, заместителю заведующего предоставляется основной удлиненный оплачиваемый отпуск. (**Приложение № 5**).

4.12. Дополнительный оплачиваемый отпуск (**Приложение № 6**).

- 4.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 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, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (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;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы - в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней;
- работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, в том числе:
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

- работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе:
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 10 календарных дней;
- работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев.
- работникам, если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы - соответствующей продолжительности.

Обязанности совета органа общественной самодеятельности

Обеспечить контроль:

- своевременным и правильным составлением графика сменности и ознакомления с ним работников;
- за надлежащей организацией рабочих мест сотрудников;
- своевременным и правильным составлением графика отпусков;
- соблюдение режима работы работниками;
- за предоставлением работникам отпусков в полном объеме в соответствии с утвержденным графиком.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

5.1. Работодатель обязуется

5.1.1. Своевременно выполнять мероприятия, предусмотренные "Планом мероприятий по улучшению условий охраны труда" (**Приложение № 7**).

5.1.2. Своевременно проводить инструктажи по охране труда с работниками МАДОУ ЦРР - д/с №70 при выполнении ими своих должностных обязанностей.

5.1.3. Обеспечить после первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте, проведенного с работником, прохождение им в течение 2-14 смен (в зависимости от характера работы) стажировки.

5.1.4. Организовать проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (**Приложение № 8**).

5.1.4. Обеспечивать обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

5.1.5. Проверять перед началом учебного года состояние охраны труда, составлять соответствующий акт.

5.1.6. Осуществлять текущий ремонт детского сада в течение года.

5.1.7. Обеспечить группы мебелью, техническими средствами, оборудованием в объеме финансовых средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.1.8. Обеспечить работников Учреждения необходимой спецодеждой, другими средствами индивидуальной защиты, моющими и дезинфицирующими средствами по принятым в отрасли нормам (**Приложение № 9**).

5.1.9. Информировать принимаемых на работу работников о нормативных требованиях к условиям труда на его рабочем месте и их фактическом состоянии, льготах и компенсациях, режиме труда и отдыха.

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

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

– проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5.3. В целях организации сотрудничества по охране труда в организации в срок до 20 января создаётся совместная комиссия по охране труда, в которую на паритетной основе входят 2 человека от администрации Учреждения и 2 человека от ООС (**Приложение № 10**).

5.4. В состав комиссии по расследованию несчастных случаев и аварий в рабочее время включаются представители ООС.

5.5. Каждый работник несёт ответственность за нарушение правил и норм по охране труда.

5.6. В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами, средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Права и обязанности работника:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве;
- отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечений его к дисциплинарной ответственности.

Обязанности совета органа общественной самодеятельности

Осуществлять контроль:

- за соблюдением законодательства о труде, правил и норм охраны труда и ходом выполнения плана мероприятий по улучшению условий охраны труда.
- за выполнением предписанием общественных и внештатных инструкторов по охране труда, инспекций Госнадзора и технической инспекции труда.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ¹);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.2.3. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, предоставлять работникам освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (ТК РФ статья 185.1)

6.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;
- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;
- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации;
- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

6.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ПРИЁМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ С РАБОТЫ

Обязанности работодателя:

7.1. При приёме на работу с работником заключается трудовой договор, работник должен быть ознакомлен с приказом о приёме, где указывается наименование его должности в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих и служащих, условиями оплаты труда.

7.2. Перевод работника на другую работу допускается с соблюдением требований, предусмотренных ст.72.1; 72.2; 73 ТК РФ.

7.3. При приёме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу необходимо:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, согласно должностным инструкциям;
- провести инструктаж по охране труда и технике безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей;
- ознакомить работника под роспись с коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

7.4. На всех работников, проработавших более 5 дней, вести трудовые книжки в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003г. № 225 «О трудовых книжках» и Инструкцией по заполнению трудовых книжек, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом и иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся (ст.66.1. ТК РФ)

7.5. В случае расторжения трудового договора в день увольнения (последний день работы) работнику выдаётся оформленная надлежащим образом трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) у данного работодателя (ст.84.1. ТК РФ) и производится окончательный расчёт.

Обязанности совета органа общественной самодеятельности:

- Осуществлять контроль за соблюдением работодателем установленного законодательством приёма, перевода на другую работу и увольнения с работы по письменному заявлению работника;
- Рассматривать вопросы, связанные с обоснованностью и законностью увольнения работников по инициативе работодателя;

– Систематически, один раз в год, проводить проверку ведения и хранения трудовых книжек.

8. ГАРАНТИИ ДЛЯ ООС

8.1. Предоставлять ООС имеет право проведения собраний членов ООС в рабочее время, но не ранее чем за 1 час до окончания работы. Предоставлять для этой цели помещение Учреждения.

8.2. Совет ООС пользуется правом представительства интересов работников учреждения при разрешении трудовых споров.

8.3. Работодатель признаёт право Совета ООС на информацию по социально-экономическим вопросам, в том числе составляющие коммерческую тайну. Совет ООС обязуется это не разглашать.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Все споры по данному договору подлежат разрешению в установленном Законом порядке.

9.2. О выполнении условий коллективного договора стороны ежегодно отчитываются на общем собрании трудового коллектива.

9.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.