

Утверждено на собрании
трудового коллектива,
протокол № 1 от «10» сентября 2014 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального казённого дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Сказка»
г. Семилуки Воронежской области**

на 2014 – 2017 годы

г. Семилуки

2014г.

1. Общие положения

1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКДОУ детский сад «Сказка» г.Семилуки Воронежской области.
2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ) и иными законодательными, нормативными, правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников общеобразовательного учреждения (далее - ДОУ) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а

также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения в лице их представителя – председателя ПК первичной профсоюзной организации (далее - профсоюз) **Сидоренковой Анны Валерьевны**.

работодатель в лице его представителя – заведующего МКДОУ детский сад «Сказка» **Кузьминой Ольги Митрофановны**.

1.

1. Стороны, признавая принципы социального партнерства, согласились в том, что:
 1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
 2. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профсоюз обязуется разъяснить работникам положения «Коллективного договора», содействовать его реализации.

1.

1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения.
2. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
3. При смене формы собственности учреждения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.
4. При ликвидации учреждения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
5. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
6. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
7. Положения коллективного договора обязательны для обеих сторон. Отношения между сторонами регулируются действующим законодательством РФ, а также договором учредителя, районным комитетом профсоюза работников образования и науки РФ по обеспечению социально-экономических и правовых гарантий работников образования на 2014-2017 годы.
8. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения Договора совместно, создав комиссию равного представительства от каждой стороны.

Комиссия готовит материалы к отчету о выполнении договора.

1.

1. Договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами с 10.09.2014 г. по 09.09.2017 г.

2. Трудовые отношения

2.1 Трудовые отношения в дошкольном образовательном учреждении регулируются: Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

2.2 При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течении 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним под роспись.

2.3 Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями **ст. 59 ТК РФ**.

2.4 При заключении трудового договора работодатель требует документы в соответствии со **ст. 65 ТК РФ**:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц,
- документ об образовании,
- справку о несудимости.

2.5 При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав дошкольного образовательного учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Должностная инструкция;

- Коллективный договор;
- Инструкция по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- Иные локальные акты.

2.6 Работодатель может устанавливать испытательный срок длительностью от 1 до 3 месяцев для всех категорий работников.

2.7 Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с трудовым законодательством и коллективным договором.

2.8 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9 При проведении сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе, дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются, например, педагогические работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации педагогических работников, звание «Ветеран труда» и т.д.

3. Права и обязанности работодателя

3.1 Работодатель имеет исключительное право на управление образовательным процессом;

обязуется в установленном порядке принимать меры для обеспечения:

- выполнение норм закона РФ «Об образовании» и других нормативных актов по оплате труда работников учреждения, а также социальных выплат и компенсаций;
- реализации в полном объеме положений закона РФ «Об образовании» о статусе ДОУ, как юридического лица и регламентации деятельности ДОУ.

1.

1. Работодатель имеет право на прием на работу работников ДОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установлений должностных требований.

2. Работодатель имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.
3. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ДОУ положением.
4. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работников и воспитанников ДОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников ДОУ.
5. Работодатель обязан согласовывать с профсоюзным комитетом ДОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.
6. Работодатель по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.
7. Руководитель обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- О перспективах развития ДОУ;
- Об изменениях структуры, штата ДОУ;
- О бюджете ДОУ, о расходовании средств.

1.

1. Работодатель предоставляет возможность и не препятствует работникам осуществлять полномочия члена представительного органа трудового коллектива.
2. Работодатель безвозмездно представляет представительному органу трудового коллектива помещения для организации своих мероприятий.
3. В соответствии с ФЗ «О профсоюзах» работодатель проводит согласование всех вопросов, предусмотренных действующим законодательством, с профсоюзным комитетом.

4. Права и обязанности представительного органа трудового коллектива

4.1 Представительный орган трудового коллектива осуществляет свои функции в лице председателя Профсоюзного комитета МКДОУ детский сад «Сказка».

4.2 Представительный орган трудового коллектива представляет интересы всего трудового коллектива, выступает инициатором заключения коллективного договора, осуществляет контроль за реализацией коллективного договора.

4.3 Представительный орган трудового коллектива обязан представлять трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищать законные интересы работников ДООУ, осуществлять правовую помощь работникам ДООУ.

4.4 Представительный орган трудового коллектива проводит соответствующую работу по обеспечению правил внутреннего распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование ДООУ.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1 В ДООУ устанавливается пятидневная рабочая неделя (для отдельных категорий /сторожа/ установлен другой режим рабочей недели – по графику).

5.2 Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов:

Заведующая – ненормированный рабочий день;

Воспитатель – 36;

Инструктор по физкультуре – 30;

Музыкальный руководитель – 24;

Пом.воспитателя – 40;

Сторож – 40;

Повар – 40;

Кухонный рабочий – 40;

Кастелянша – 40;

Завхоз – ненормированный рабочий день;

Машинист по стирке белья – 40;

Рабочий по обслуживанию – 40.

5.3 Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд.

5.4 Режим работы устанавливается с 7.00 до 17-30 часов.

Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается с 6.00 до 14.00 часов и с 7.00 до 15.00 часов.

Режим рабочего времени для административного и обслуживающего персонала устанавливается с 8.00 до 17.00 часов.

5.5 Для следующих категорий работников: заведующая, завхоз устанавливается ненормированный день.

5.6 Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

5.7 По желанию работника, с его письменного заявления, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ДОУ.

5.8 Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника в соответствии с требованиями ст.113 ТК РФ.

5.9 Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

заведующей – 42 календарных дня;

воспитателям – 42 календарных дня;

инструктору по физкультуре - 42 календарных дня;

музыкальным руководителям – 42 календарных дня;

остальным работникам – 28 календарных дней.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующей по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.10 На основании письма Министерства образования РФ от 28.06.1995 года №46 – М, письма Министерства просвещения СССР №67 – М от 09.07.1970 года, руководствуясь ст. 119, ст. 117, ст. 116 ТК РФ, предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день:

заведующей – 5 календарных дней;

завхозу – 3 календарных дня;

5.11 Предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, ст. 173 ТК РФ, работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению сроком до 14 календарных дней.

5.12 Работникам ДООУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- Вступление в брак работника или его ребенка – не менее 3-х календарных дней;
- Смерти близких родственников – не менее 3-х календарных дней;
- Для проводов в армию – не менее 3-х календарных дней.

5.13 Педагогические работники через 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены ТК РФ и Уставом данного учреждения.

6. Оплата труда

6.1 Оплата труда работников ДООУ осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда МКДОУ детский сад «Сказка», штатным расписанием и сметой расходов.

1.

1. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессиональным группам и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.
2. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с учредителем разработанной и доведённой педагогическим работникам под роспись.
3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок (далее оклад, ставка) заработной платы работников МКДОУ детский сад «Сказка» устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам,

утверждённым Министерством здравоохранения и социального развития РФ:

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28.05.2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

1.

1. Заработная плата работников МКДОУ детский сад «Сказка» (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников МКДОУ детский сад «Сказка», при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
2. МКДОУ детский сад «Сказка» в пределах имеющихся средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов, ставок всех категорий работников, а также размеры компенсационных и стимулирующих выплат.
3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязательства), не может быть ниже минимального размера заработной платы и предельным размером не ограничивается.
4. Условия оплаты труда, включая размер оклада, ставки работника, компенсационных, стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.
5. Оплата труда в ДОУ производится два раза в месяц – 05 и 20 числа каждого месяца. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право действовать в соответствии со ст. 142 ТК РФ.
6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
7. Оплата труда работников (рабочих), занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объёма работ. Определение

размеров оклада по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности (виду работ).

8. Производить доплаты из фонда заработной платы:

- за работу в ночное время - 35% от оклада;
- за работу с детьми помощнику воспитателя – 30% от оклада;
- за работу с хлорсодержащими препаратами по 10% от оклада помощникам воспитателей, кухонным рабочим, машинистам по стирке белья;
- за работу в праздничные дни оплачивать в двойном размере на основании ТК РФ ст. №149.

1.

1. В ДОУ устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с «Положением об оплате труда работников МКДОУ детский сад «Сказка», утверждённого заведующей на основании Устава, согласованное с профсоюзным комитетом ДОУ и Учредителем на основании нормативного документа органа управления образованием местного самоуправления.
2. Премирование работников ДОУ производится за счёт бюджетных средств в соответствии с «Положением об оплате труда работников МКДОУ детский сад «Сказка». Выплата производится из экономии фонда заработной платы.
3. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.
4. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее 2/3 должностного оклада.
5. Обучение по повышению квалификации с отрывом от производства производить за счёт учреждения с сохранением за работником средней заработной платы.
6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право действовать в соответствии со ст. 142 ТК РФ.
7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

7. Охрана труда и техника безопасности

7.1 В соответствии с основами трудового законодательства и необходимости создания нормативных условий для работы работодатель обеспечивает здоровье и безопасные условия труда, обеспечивает обучение технике безопасности, разрабатывает и применяет инструкции по технике безопасности, проводит проверку знаний техники безопасности.

7.2 Работодатель в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстраняет от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

7.3 Работодатель объявляет и проводит смотры по состоянию охраны труда и техники безопасности совместно с представительным органом трудового коллектива.

7.4 За счет бюджетных источников работодатель обеспечивает ежегодные медицинские осмотры работникам ДОУ, проводит страхование сотрудников (добровольного медицинского страхования).

8. Профессиональная подготовка и повышение квалификации

8.1 Работодатель обеспечивает повышение квалификации работников ДОУ не реже 1 раза в 3 года через систему учреждения дополнительного профессионального образования.

8.2 Работодатель создает условия для переподготовки педагогических работников по необходимым дошкольному образовательному учреждению специальностям.

8.3 Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри ДОУ.

9. Обязательства сторон

Стороны договорились о том, что:

9.1 Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2 Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3 Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4 Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту «б» пункта 3 и пункту 2 ст. 81 ТК РФ (указывается дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) производится с учетом мотивированного мнения (с учетом предварительного согласия) профкома.

9.5 Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, оргтехнику, транспорт (ст. 377 ТК РФ).

9.6 Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений.

9.7 Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов, созываемых Профсоюзом съездов, проводимых им семинаров, совещаний и других мероприятий.

9.8 Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.9 Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10 Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11 Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- Запрещение работы в выходные дни и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- Установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- Применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- Массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- Утверждение правил внутреннего распорядка дня (ст. 190 ТК РФ);
- Создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- Составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- Установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- Применение и снятие дисциплинированного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

10. Обязательства профкома

Профком обязуется:

10.1 Представлять и защищать права и интересы членов профсоюзов по социально-трудовым вопросам в соответствии с ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

10.2 Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3 Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4 Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.5 Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

10.6 Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию:

- Вести учет нуждающихся сотрудников в санаторно-курортном лечении;
- Вести учет нуждающихся детей сотрудников в летне-оздоровительных лагерях;
- Направлять заявки сотрудников уполномоченному району;
- Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.7 Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.8 Принимать непосредственное участие в работе аттестационной комиссии, осуществлять контроль над соблюдением «Положения об аттестации педагогических работников».

10.9 Совместно с работодателем обеспечить регистрацию работникам в системе персонифицированного учета, в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.10 Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

Стороны договорились о том, что:

11.1 Работодатель направляет коллективный договор в течении 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2 Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3 Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4 Рассматривать в 2-х недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5 Соблюдать установленный порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайних мер для их разрешения – забастовки.

11.6 В случае нарушения или не выполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7 Настоящий коллективный договор действует в течение 2014-2017 гг. со дня его подписания.

11.8 Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

11.9 Приложением к коллективному договору являются:

11.9.1 Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКДОУ детский сад «Сказка» - приложение №1

11.9.2 Положение об оплате труда работников МКДОУ детский сад «Сказка» - приложение №2

11.9.3 Соглашение по охране труда на 2014 год – приложение №3.

Подписи сторон:

От работодателя заведующая Кузьмина О.М.

дата 10.09.2014 г.

От работников воспитатель, председатель ПК (ППО) Сидоренкова А.В.

дата 10.09.2014 г.

