

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД  
№2 села Голуметь Черемховского района Иркутской области

Согласовано:

Председатель ПК:

Е.Ю.Фадеева

« 26 » 10 2015 г

Утверждено:

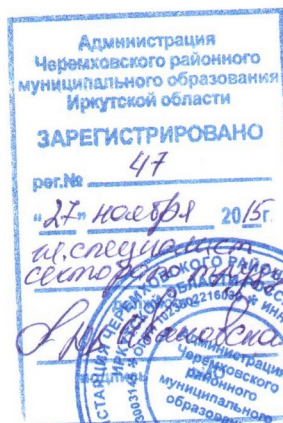
Заведующий:

А.Н.Савельева

« 26 » 10 2015 г



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
на 2015 – 2018 год



Принят на собрании трудового коллектива

« 26 » 10 2015 год

Протокол № 5

Согласован с ПРПК РО Сериковой Л.И.

« » 2015 г.

Зарегистрирован в Секторе по труду  
Администрации Черемховского РМО

## 1. Общее положение.

1.1 Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении - детский сад №2 села Голуметь (далее ДОУ).

1.2 Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение)

1.3. Сторонами коллективного договора (далее -стороны) являются:  
- работники учреждения (далее работники), в лице их полномочного представителя-первичной профсоюзной организации( далее профсоюз) Фадеевой Е.Ю. ;  
- Администрация учреждения в лице их полномочного представителя – руководителя учреждения- заведующего МКДОУ детский сад №2 с.Голуметь А.Н.Савельевой.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников после его подписания.

Администрация учреждения обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, либо даты, указанной в договоре по соглашению сторон.

1.16. Перечень локальных актов, содержащие нормы трудового права, при принятии которых, работодатель учитывает мнение профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка.

## **2. Трудовой договор.**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, законом «Об образовании» и другими законодательными правовыми актами.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

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

2.4. Трудовой договор заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и т. д.), при прохождении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности), (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии.

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации необходимого числа работников (в разрезе специальности).

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет. Осуществлять финансирование данного обучения за счет средств учредителя.

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

Предоставлять компенсации, предусмотренные ст. 173 -176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки повышения квалификации.

3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие квалификационные категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

Работодатель обязан:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала ст. 82 ТК РФ. Уведомление должно содержать проект приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей, предлагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата ст. 179 ТК РФ имеют:

- работники с более высокой производительностью труда и более высокой квалификацией;

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев;
- в семье в которой нет других работников с самостоятельным заработком.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст. 93 ТК РФ) устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей опекуна;
- имеющим ребенка до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 8 лет);
- лицам осуществляющим уход за больным членам семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится работнику пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ и не влечет за собой ограничения продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем, по согласованию с

профкомом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях предусмотренных ст. 121-125 ТК РФ. При наличии финансовых, а так же возможности обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией ст. 126 ТК РФ.

5.7. Работодатель обязуется:

5.7.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст. 119 ТК РФ, (не менее 3-х календарных дней)

5.7.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работников занятых на работах с вредными или опасными условиями труда (ст. 117 ТК)

5.7.3. Предоставлять на основании письменного заявления работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по соглашению между работником и работодателем;

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

5.8. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.9. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с детьми. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.10. По желанию предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных Учредителем и Уставом.

## **6. Оплата и нормирование труда.**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной положением об оплате труда

6.2. Оплата труда персонала, не осуществляющего образовательный процесс и иного персонала определяется трудовыми договорами между руководителем образовательного учреждения и работником, не противоречащими действующему трудовому законодательству и не уменьшающими объемы вознаграждений за тот же труд согласно новой системе оплаты труда.

6.3. Выплаты компенсационного характера предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Изменения в заработной плате педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производятся:

- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при изменении стажа работы;
- образования

6.5. При наступлении у работника права на изменения в заработной плате в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы в повышенных размерах производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц не позднее 15 и 25 числа, в соответствии со статьей 136 ТК РФ.

6.6. Работодатель обязуется обеспечивать:

6.6.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

6.6.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три до начала отпуска (ст. 136 ТК) выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

6.6.3. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 ТК РФ).

6.6.4. Оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

6.6.5. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются в соответствии с действующим законодательством. Повару, кухонному работнику, кочегару предусмотрена выплата 12% от ставки за вредные условия труда

6.6. Ответственность за своевременность и правильность размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

## **7. Гарантии и компенсации.**

Стороны договорились, что работодатель :

7.1. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

## **8. Охрана труда и здоровья.**

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда средства в соответствии со статьей 226 ТК РФ из средств учредителя, согласно представленных заявок. (приложения №2)

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работников учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

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

8.5. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии письменного заявления. Членские взносы перечисляются на счет первичной организации в день выплаты заработной платы.

8.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития детского сада.

8.8. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и социальному страхованию и расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ)

## **9. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:**

- Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ)
- Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ)
- Запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ)
- Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ)



- Установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ)
- Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечение 1 года со дня применения (ст. 193 - 194 ТК РФ)
- Определение форм повышения квалификации (ст. 196 ТК РФ)
- Установление сроков выплаты заработной платы работникам в соответствии со ст. 136 ТК РФ место и сроки выплаты заработной платы определяются правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

## 9. Права и обязанности профсоюзного комитета.

9.1. Представительный орган трудового коллектива осуществляет свои функции в лице председателя профсоюзного комитета.

9.2. Профсоюзный комитет представляет интересы всего трудового коллектива, выступает инициатором заключения коллективного договора, осуществляет контроль за реализацией коллективного договора.

- Профсоюзный комитет обязан представлять трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищать законные интересы работников дошкольного образовательного учреждения.

- Профсоюзный комитет проводит соответствующую работу по обеспечению правил внутреннего распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование дошкольного образовательного учреждения.

- В соответствии ФЗ «О профсоюзах» работодатель проводит согласование всех вопросов, предусмотренных действующим законодательством, с профсоюзным комитетом.

- Работодатель предоставляет возможность и не препятствует работникам осуществлять полномочия члена профсоюзного комитета.

- Работодатель безвозмездно предоставляет профсоюзному комитету помещения для организации своих мероприятий.

9.3. Осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства работодателем;
- правильностью расходования фонда заработной платы;
- своевременность назначений и выплат работникам пособий по обязательному медицинскому страхованию;
- своевременным перечисление страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников.

## 10. Права и обязанности работодателя.

10.1. Администрация учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

10.2. Администрация учреждения имеет право на прием на работу работников дошкольного образования, установление дополнительных льгот, гарантий работникам,

установления общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

10.3.Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих других выплат в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в учреждении положением.

10.5.Администрация обязана создавать необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников учреждения.

10.6.Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом учреждения, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

10.7.Администрация по предложению профсоюзного комитета приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

10.8.Администрация обязана информировать трудовой коллектив, профсоюзную организацию:

- о перспективах развития дошкольного образовательного учреждения;
- об изменениях структуры, штатах дошкольного образовательного учреждения; внебюджетных средств, о бюджете дошкольного образовательного учреждения, о расходовании.

## **11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.4.Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.

11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.6.Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

