

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОУ д/с «Брусничка» Т.Д. Зарубина

« 26 » мая 2014г

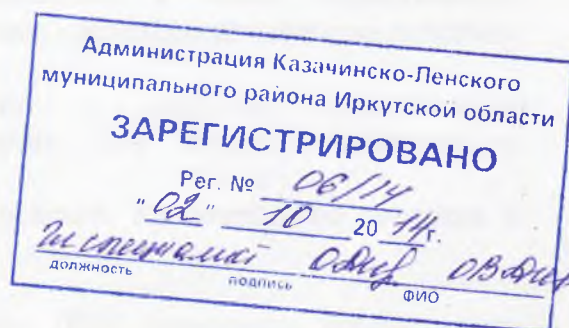
УТВЕРЖДЕНО

Заведующая МДОУ д/с «Брусничка»
А.В. Матвеева

« 26 » мая 2014г

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Брусничка»

на 2014-2016 г.г.

п. Магистральный
2014г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Брусничка».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ), в целях принятия согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Брусничка» (далее по тексту – ДОУ).

1.3. Сторонами Коллективного договора являются: работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее по тексту – профсоюз); работодатель в лице его представителя заведующей ДОУ.

1.3.1. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников ДОУ, в том числе совместителей.

1.3.2. Договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.3.3. В течение срока действия настоящего договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договоренности. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива ДОУ.

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

1.3.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ДОУ, реорганизации ДОУ в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.3.7. При реорганизации ДОУ Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.3.8. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

1.3.9. Работодатель и профсоюзный комитет ДОУ обязуются довести Коллективный договор до работников, а также работодатель в обязательном порядке знакомит с договором всех вновь поступающих на работу.

1.3.10. Коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает в силу с 27.05.2014 г. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.

1.4. Все положения настоящего Коллективного договора разработаны в соответствии с действующим законодательством. Условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению.

1.5. Работодатель признает профсоюзный комитет в качестве единственного представительного органа работников при решении всех социально-трудовых и производственно-экономических вопросов в ДОУ.

1.6. Стороны несут ответственность за выполнение условий Коллективного договора в соответствии со ст. 55 ТК РФ.

1.7. Обязанности сторон.

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы ДОУ, повышения уровня жизни работников, признавая принципы социального партнерства, стороны обязуются:

1.7.1. Работодатель:

- обеспечивать устойчивую и ритмичную работу;

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы ДОУ, повышения уровня жизни работников, признавая принципы социального партнерства, стороны обязуются:

1.7.1.Работодатель:

- обеспечивать устойчивую и ритмичную работу;
- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении Коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;
- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- знакомить с Коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями всех работников ДОУ, а также вновь поступающих работников при приеме на работу;
- обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и т.п.);
- обеспечивать сохранность имущества учреждения.

1.7.2. Профсоюзный комитет:

- содействовать эффективной работе ДОУ;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее – КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное и своевременное качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде, охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора и других нормативных правовых актов, действующих в учреждении.

1.7.3.Работники:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правила и инструкции по охране труда и техники безопасности на рабочем месте;
- способствовать повышению качества труда;
- беречь имущество учреждения.

2.Трудовые отношения.

Гарантии занятости.

2.1.При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

- заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр хранится у работодателя, другой передается работнику;
- прием на работу оформляется приказом руководителя ДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа руководителя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора;
- приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом ДООУ, данным коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

2.3. Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, Коллективным договором ДООУ.

Согласно части первой статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах заключивших его.

Обязательным для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работы);
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе должностной оклад);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- права и обязанности сторон договора;

2.6. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.7. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

2.8. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.

3. Оплата труда и стимулирование работников.

3.1. Заработная плата работникам выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа месяца.

3.2. Заработная плата работников ДООУ не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов заработной платы соответствующих квалификационных групп.

3.3. Заработная плата работников ДООУ состоит из :

- должностного оклада рассчитываемого, исходя из базового должностного оклада соответствующей профессиональной квалификационной группы, с учетом применения (умножения) повышающих коэффициентов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- стимулирующих выплат.

- северного, районного коэффициента.

Действующее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада разрабатывается администрацией ДООУ, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается заведующей, обсуждается, изменяется и принимается на общем собрании трудового коллектива.

3.4.Работодатель обязуется обеспечивать:

3.4.1.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 (расчетный листок).

3.4.2.Расходование средств стимулирующей части фонда оплаты труда, в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам (приложение №2)

3.4.3.Оплату труда в выходные и нерабочие праздничные дни не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (в соответствии со ст.153 ТК РФ).

3.4.4.Выплаты за работу с неблагоприятными условиями труда, которые устанавливаются на основании карт аттестации рабочих мест по условиям труда.(приложение № 5).

3.5.Совместным решением работодателя и профсоюзного комитета ДООУ средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии) и оказание материальной помощи работникам.

3.6.Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несет руководитель ДООУ.

3.7.Профсоюз:

3.7.1.Согласно ст.11, 19 ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях деятельности» осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплате своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

3.7.2.Проверяет правильность установления должностных окладов работникам ДООУ.

3.7.3.Контролирует своевременность изменения условий оплаты труда педагогическим работникам.

3.7.4.Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

3.7.5.Ходатайствует перед администрацией о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.

3.7.6.Принимает участие в работе аттестационных комиссий, разработке локальных документов учреждения по оплате труда.

4.Организация труда. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ, графиком работы, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДООУ.

4.2.Для работников ДООУ устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.(жен) и 40часов (муж)

4.3.Для всех работников ДООУ устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.4.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, регулируемых статьей 113 ТК РФ с письменного согласия работников по письменному распоряжению руководителя ДООУ.

4.5.Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством и иными нормативно-правовыми актами.

4.6 Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным руководителем не позднее 20 декабря текущего года.

По соглашению между работником и руководителем ДОО ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

4.7.Работодатель обязуется:

4.7.1.Предоставлять в обязательном порядке по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- женщинам по уходу за ребенком по достижении им 3-х лет;
- работающим женщинам-опекунам и другим лицам, воспитывающим при отсутствии родителей двух и более детей в возрасте до 14-ти лет – не менее 14 календарных дней в удобное для них время в течение года;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей воинской службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 3 календарных дней;
- с санаторно-курортным или амбулаторным лечением и проездом в санаторий и обратно на необходимое количество дней;

Работодатель обязуется также предоставлять отпуск без сохранения заработной платы: работникам, обучающимся без отрыва от производства в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования в соответствии со статьями 173-174 ТК РФ.

4.7.2.Предоставлять по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.7.3.Предоставлять по заявлению педагогического работника через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы.

5.Вопросы профессиональной подготовки и переподготовки кадров. Гарантии и компенсации высвобожденным работникам.

5.1.Работодатель обеспечивает:

5.1.1.Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

5.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшим в ДОО свыше 20 лет.

5.2.1. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст.178, 180 ТК РФ), а в частности: работодатель обязуется производить выплату выходного пособия в размере среднемесячного заработка, а также за работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с учетом выплаты выходного пособия

5.3.Работодатель обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников согласно с нормативными документами, установление работникам

соответствующих полученным квалификационным категориям должностных окладов со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.3.1.Повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в пять

. 5.4.Профсоюз осуществляет:

5.4.1.Общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

6.Охрана труда и здоровья. Социальное страхование.

6.1.Работодатель обязуется:

6.1.1.Обеспечить право работников ДОО на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных безопасных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников..

6.1.2.Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ДОО обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ. Организовать проверку знаний работников ДОО по охране труда.

6.1.3.Сохранять за работником место работы, должность и средний заработок на время приостановки работ в ДОО органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На этот период работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка на прежней работе.

6.1.4.Предоставить работнику другую работу, если работник отказывается от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья. Перевод предусматривается на время устранения такой опасности.

6.1.5. Поддерживать установленный нормами тепловой режим в помещениях ДОО.

6.1.6. Обеспечить функционирование всех мест общего пользования в зданиях в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

6.1.7. Обеспечивать работников соответствующих должностей спецодеждой, моющими средствами

6.1.8. Обеспечить прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств работодателя для определения пригодности работников к порученной работе и предупреждения профзаболеваний.

6.1.9.Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах членов комиссии по охране труда.

6.1.10. Проводить специальную оценку условий труда не реже 1 раза в 5 лет согласно ФЗ. № 426 от 28.12.2013г.

6.2.Профсоюзный комитет обязуется:

6.2.1.Осуществлять общественный контроль и оказывать содействие улучшения условий и проведения мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

6.2.2.Заключать с работодателем от имени трудового коллектива соглашения по охране труда на календарный год. Ходатайствовать перед учредителем на выделение средств на ремонтные работы, в соответствии с соглашением по охране труда.

6.2.3.Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников ДОО.

.6.3. Профсоюзный комитет:

- оказывает содействие членам профсоюза в решении социально-бытовых проблем:

- оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета;

- осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам профсоюза, общественный контроль предоставления работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

7.Гарантии профсоюзной деятельности.

7.1.Работодатель во взаимоотношениях с первичной профсоюзной организацией руководствуется федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации:

- не вмешивается в практическую деятельность профкома и не ограничивает его права;
- признает профком единственным представителем коллектива при ведении переговоров по социально-трудовым вопросам и заключении коллективного договора;- обязуется при наличии письменных заявлений членов профсоюза, ежемесячно и бесплатно производить безналичное удержание из заработной платы работников, профсоюзных членских взносов в размере 1% от оплаты труда.

7.2. Работодатель предоставляет членам профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, время для участия в качестве делегатов съездов, конференций, собраний, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов с сохранением среднего заработка.

7.4. Работодатель гарантирует профсоюзному комитету получение бесплатной информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.5. Работодатель обязуется принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права по согласованию с профсоюзным органом. По согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ рассматриваются также следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие (праздничные) дни (113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров выплат за неблагоприятные условия труда (ст.147 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения срока одного года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные данным коллективным договором.

7.6.Профсоюзный комитет:

7.6.1.Содействует реализации настоящего договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.6.2.Не выступает организатором забастовок в случае выполнения обязательств, предусмотренных в настоящем договоре.

7.6.3.Предоставляет работодателю решения выборных органов, касающихся деятельности учреждения.

8.Контроль выполнения коллективного договора, ответственность сторон.

8.1. Работодатель направляет коллективный договор со всеми приложениями в семидневный срок со дня подписания его сторонами в Администрацию Казачинско-Ленского муниципального района для уведомительной регистрации.

8.2. Ежегодно стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

8.3. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для установления причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

8.6. В течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего договора стороны приступают к переговорам по заключению нового коллективного договора или продлевают действующий.

8.7.. Все приложения, упомянутые в тексте настоящего коллективного договора, являются неотъемлемой его частью.