

Коллективный договор
Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 15 «Теремок»

(г. Котовск Тамбовской области
ул. Дружбы д. 7.)

От работодателя:

Заведующий МБДОУ
детского сада № 15 «Теремок»

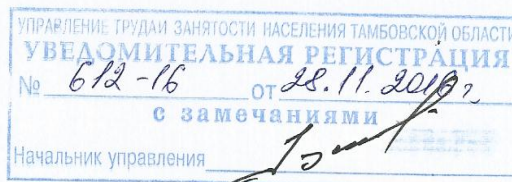


М.В. Попова

От работников:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ
детского сада № 15 «Теремок»
_____ Т.И.Федулова

Дата и № уведомительной регистрации
в органе по труду _____



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 15 «Теремок» г. Котовска Тамбовской области (далее – ДОУ), и устанавливающим взаимные обязательства между Работодателем и Работниками в лице их представителей.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

Работодатель, в лице заведующего ДОУ Поповой Марины Викторовны, и Работники, в лице председателя профсоюзного комитета Федуловой Татьяны Ивановны.

Работники ДОУ доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.3. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников учреждения.

1.4 . Коллективный договор признает исключительное право Работодателя на:

- ведение коллективных переговоров и заключений Коллективных договоров;
- поощрение Работников за добросовестных труд;
- требование от Работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, выполнения Правил охраны труда;
- привлечение Работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;

1.5. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения Работодателя и Работников, обязательств и ответственность сторон.

1.6. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических Работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466;
- объединение в профессиональный союз;

- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

- обязательное социальное страхование.

Работодатель признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива.

Профсоюзный комитет имеет право на мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда Работников;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказы о расторжении трудового договора с Работниками, являющимися членами профсоюза по ст. 81 п. 2; 3,5;
- обсуждение с руководителями ДООУ вопроса о работе ДООУ и внесении предложений по ее совершенствованию и другим вопросам, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

1.7. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников ДООУ, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение Работника по сравнению с нормами Трудового кодекса РФ и иных законодательных актов.

1.8. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.9. Изменения и дополнения к Коллективному договору производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

1.10. Работодатель ДООУ несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета:

- предоставление помещения для работы;
- ежемесячное бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы Работников при наличии их письменных заявлений.

1.11. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения Коллективного договора, а также соответствующие органы по труду (ст. 51 Трудового кодекса Российской Федерации).

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКА

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся Работнику, другой – хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя.

2.2. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 Трудового кодекса РФ.

2.3. Как правило, трудовой договор заключается «на неопределённый срок». Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, Коллективным договором.

2.5. Работник обязан приступить к работе со дня, определённого трудовым договором, если же Работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин, то трудовой договор аннулируется.

2.6. Работодатель обязан предупредить Работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения – с указанием причин.

2.7. В случае увольнения, Работодатель обязан произвести с Работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.8. При сокращении численности или штата Работников преимущественное право на оставление на работе сверх перечня, установленного статьей 179 ТК РФ имеют лица пред пенсионного возраста (которым до пенсии остался один год).

3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТИЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

3.1. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

3.2. Работники ДООУ имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти курсы повышения квалификации за счёт средств ДООУ. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки, за Работником сохраняется место работы, должность, заработная плата.

3.3. Работодатель должен обеспечить своевременное прохождение аттестации Работником при подаче соответствующего заявления в установленный законодательством срок.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Для педагогических Работников ДООУ в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливается 36-часовая рабочая неделя, для остальных работников - 40 часовая рабочая неделя.

4.2. Режим рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

Сторожакам устанавливается:

- сменная работа в соответствии с графиком сменности;

- суммированный учет рабочего времени в соответствии со ст. 104 ТК РФ. Учетный период - квартал:

- выходные дни в различные дни недели в соответствии с графиком сменности

4.3. Время отдыха:

- общими выходными днями являются: суббота, воскресенье;

- нерабочими праздничными днями (в соответствии со ст. 112 ТК РФ) являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января – Новогодние каникулы

7 января – Рождество Христово

23 февраля – День защитника Отечества

8 марта – Международный женский день

1 мая - праздник Весны и Труда

9 мая – День Победы

12 июня – День России

4 ноября – День народного единства.

4.4. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия Работника с учетом мнения профсоюзного комитета. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию Работника, работающего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.5. Каждый педагогический Работник имеет право на оплачиваемый отпуск не менее 42 календарных дней, другие Работники – 28 календарных дней.

4.6. Часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.7. Оплачиваемый отпуск Работнику предоставляется ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- Женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

В других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.8. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в ДОУ.

4.9. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.10. Очередность предоставляемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.11. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.12. Кроме случаев, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по письменному заявлению Работника в следующих случаях:

- заключение брака детей Работника – до 5 дней
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней;
- имеющим ребёнка-инвалида, в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней ежегодно, и ежемесячно - 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему ребёнка без матери в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней.

Отпуск без сохранения заработной платы может предоставляться и в других случаях по соглашению между Работником и Работодателем.

4.13. Работодатель предоставляет Работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии и компенсации согласно ст. 173 – 177 ТК РФ.

5. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Работодатель обязан при выплате заработной платы извещать Работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, о денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

5.2. Заработная плата выплачивается по месту работы или перечисляется по заявлению Работника на счет в банке.

5.3. Заработная плата выплачивается 12 и 27 числа каждого месяца.

5.4. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска путём исчисления за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней). В случае если данный расчет ухудшает положение работника, то средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска путём исчисления за последние 3 календарных месяца путем деления суммы

начисленной заработной платы на 3 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

5.5. Для Работников ДООУ в дополнение к социальным выплатам, может выплачиваться материальная помощь, представленная отдельным работникам учреждения по семейным обстоятельствам, на медикаменты, погребение и прочее.

5.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику, производится в день увольнения.

5.7. Удержания у Работника из заработной платы производятся в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5.8. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом Работодателя в письменном виде, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.

5.9. Сторожу, работающему по графику сменности, устанавливается почасовая оплата труда.

5.10. Стоимость часа рассчитывается путем деления оклада (должностного оклада) по занимаемой должности на среднегодовое нормативное количество часов. Среднегодовое нормативное количество часов определяются ежегодно как частное от деления количество рабочих часов в году по производственному календарю на 12 и устанавливается приказом руководителя.

6. ОХРАНА ТРУДА И УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ РАБОТНИКОВ

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда для Работников и обучения воспитанников в ДООУ возлагаются на Руководителя ДООУ.

6.2. Работодатель:

- осуществляет обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организует ежегодные медицинские обследования, прохождение флюорографии, сдачу анализов для Работников;
- не допускает Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а так же в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает и утверждает совместно с профкомом инструкции по охране труда;
- обеспечивает ДООУ аптечками, укомплектованными наборами лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи;
- выполняет другие требования охраны труда согласно действующего законодательства.
- организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров.

6.3. Работодатель и профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- распределение функциональных обязанностей по охране труда между руководителями; от профсоюзного комитета ответственным за охрану труда считать председателя профсоюзного комитета.

6.4. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом:

- проводит контроль состояния условий труда на рабочих местах;
- организует подготовку учреждения к новому учебному году, производит ремонт помещения;
- осуществляет учёт и расследование несчастных случаев на производстве, оформление их актов по форме № Н – 1.
- обеспечивает работников полагающимся инвентарём, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима.

7. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

7.1. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.2. В период действия настоящего Коллективного договора профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в заключительный договор, при условии их выполнения.

8. ПРАВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8.1. Выступая представителем Работников и являясь стороной Коллективного договора, профсоюзный комитет принимает на себя обязательства по всем разделам Коллективного договора (в пределах своей компетенции).

8.2. Работодатель обязуется:

- производить через бухгалтерию безналичное перечисление профсоюзных взносов на счёт профсоюзной организации;
- разрешить обучение председателя профсоюзного комитета по вопросам профсоюзной работы, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение 7 дней в календарном году;

- обеспечить участие председателя профсоюзного комитета в совещаниях, проводимых заведующим ДОУ.

8.3. Профсоюзный комитет имеет право контроля над соблюдением Работодателем трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

8.4. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Работодатель принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзного органа в соответствии с п. 1.4 настоящего Коллективного договора.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Коллективный договор вступает в силу с 1 ноября 2016 года и действует по 31 октября 2019 года.

9.2. Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его, а также соответствующие органы по труду.

9.3. Работодатель отчитывается о ходе выполнения Коллективного договора один раз в год.

9.4. На срок действия договора, при условии выполнения Работодателем всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

9.5. Разногласия между Работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

Грунтумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

М.В. Попов
Заведующий МРД «Сельскохозяйственный сад №15 (Сельскохозяйственный сад №15 «Т. Дамов»)

