

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» Бичурского района и работниками муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» Бичурского района.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Берёзка» Бичурского района, в лице исполняющей обязанности заведующей Быковой Марины Александровны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и трудовой коллектив муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» Бичурского района в лице председателя профсоюзной организации Хозеевой Ларисы Семёновны с другой стороны, заключили настоящий коллективный договор.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Предметом настоящего Коллективного договора является регулирование социально-трудовых отношений между работниками и «Работодателем». Настоящий договор устанавливает нормы оплаты труда и другие условия труда.

1.2. Предметом настоящего Коллективного договора являются дополнительные льготы условия и социальные гарантии по сравнению с действующим законодательством, гарантируемые «Работодателем». Любые действия, ухудшающие условия по сравнению с действующим законодательством, являются недопустимыми.

1.3. Действия настоящего Коллективного договора распространяются на всех работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» (ст.43 ТК РФ).

1.4. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно.

1.5. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания представителями и действует в течение трех лет до подписания следующего Коллективного договора.

1.6. Отдельные пункты Коллективного договора могут изменяться и дополняться с обоюдного согласия Сторон, совместным решением Сторон и оформляться в виде приложения к Коллективному договору.

1.7. Ни одна из сторон в течение срока действия Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Трудовой коллектив проводит не реже одного раза в год общее собрание работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка», где подводятся итоги выполнения Коллективного договора.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

2.1. Трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Берёзка» регулируются Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка».

2.2. При приеме работника на работу 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 (ст.68 ТК РФ).

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы: (ст. 65 Трудового кодекса 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;
- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- личную медицинскую книжку;

2.4. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника под подпись со следующими документами:

- Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада «Берёзка»
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Должностная инструкция
- Коллективный договор
- Приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности
- Иные локальные акты учреждения.

2.5. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев (ст.70 ТК РФ) в том числе для работников пищеблока может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для воспитателей, в целях проверки его соответствия поручаемой работе. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.7. 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.

2.8. Срочный трудовой договор заключать только статьей 59 ТК РФ.

2.9. Трудовые договора могут заключаться:

- На неопределенный срок

2.10. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ)

2.11. Профсоюзы участвуют в работе комиссии по утверждению доплат стимулирующего характера каждому работнику учреждения. Информировать трудовой коллектив об установленных доплатах стимулирующего характера.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

3.2. Администрация муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» имеет право на прием на работу работников муниципального дошкольного образовательного учреждения, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством (согласно установленного положения.)

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Берёзка» Положением о критериях оценки качества оказанных услуг и выполненных работ работниками муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» Бичурского района.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников МБДОУ применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников.

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

3.7. Администрация по представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- О перспективах развития МБДОУ.
- Об изменениях структуры, штатах муниципального образовательного учреждения.
- О бюджете дошкольного образовательного учреждения.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

4.1. Представительный орган трудового коллектива осуществляет свои функции в лице Хозеевой Ларисы Семёновны.

4.2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профсоюзных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять интересы всего трудового коллектива, выступать инициатором заключения коллективного договора, осуществлять контроль за реализацией коллективного договора.

4.3. Представлять трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищать законные интересы работников МБДОУ «Берёзка» осуществлять правовую помощь работникам Учреждения.

4.4. Проводить соответствующую работу по обеспечению правил внутреннего трудового распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование МДОУ .

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

4.6. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, над тарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

4.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников(ст.86 ТК РФ).

4.8. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

4.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в территориальную организацию профсоюза работников образования.

4.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

4.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

4.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в экстренных случаях.

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

4.14. Участвовать в работе по вопросам летнего оздоровления детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

4.15. Докладывать учредителю учреждения о нарушении руководителем учреждения 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).

5. Рабочее время и время отдыха.

В МДОУ «Берёзка» пятидневная рабочая неделя с 9 часовым пребыванием детей, общие выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим работы учреждения с 8ч 00 мин до 17ч 00 мин., в предпраздничные дни с 8ч 00 мин до 16ч 00 мин. для отдельных категорий (сторож) установлен иной режим рабочей недели, работают по графику.

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, годовым графиком и графиком сменности, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом, а так же условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.4. Режим работы повара устанавливается с 8 до 16 .00 часов.

Режим рабочего времени для административного и обслуживающего персонала устанавливается с 8.30. до 16.30.

5.5. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Для работающих по графику, выходные дни предоставляются с соответствии с графиком работы.

5.6. По желанию работника, с его письменного заявления он может работать по совместительству как внутри, так и за пределами дошкольного образовательного учреждения

5.7. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни не допускается. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются 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 и в порядке предусмотренным ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ)

5.9. Работникам МДОУ детский сад «Берёзка» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней и 8 дополнительных дней за проживание в районах, приравненных к районам крайнего севера, педагогическим работникам 42 календарных дней и 8 дополнительных дней (ст.115 ТК РФ). Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующей по согласованию с профсоюзным комитетом до 31 декабря текущего года (статья 123 ТК РФ)

5.10. Работникам МБДОУ Детский сад «Березка» (повар, машинист по стирке белья) предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней.

5.11. Работникам МБДОУ совмещающим работу и обучение без отрыва от работы в учреждениях высшего профессионального образования и получающих профессиональное образование того же уровня вторично, предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы сроком до 30 дней в течение календарного года, в соответствии с предоставленными документами.

5.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем (ст.125 ТК РФ), при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

5.13. Педагогические работники образовательного учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года /ст.335 Трудового Кодекса Российской Федерации/.

6 .ОПЛАТА ТРУДА.

6.1. Оплата труда не педагогических работников МБДОУ детский сад «Берёзка» производится в соответствии с единой тарифной сеткой работников бюджетной организаций, штатным расписанием и сметой расходов, Положением об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда, в соответствии с занимаемой должностью уровнем образования и стажем работы, а так же полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам, осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации, меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника. После принятия решения МО «Бичурский район» о переходе Учреждения на новую форму оплаты труда, оплата труда всех работников производится, по новой форме оплаты труда, согласно нормативных документов утвержденных Администрацией МО «Бичурский район» и состоит из базовой и стимулирующих частей.

6.4. Выдача заработной платы производится 2 раза в месяц в установленные дни: Аванс – 25 числа текущего месяца, остатки заработной платы – 25 числа следующего месяца.

6.5 Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется с действующим законодательством.

6.6. Оплата труда работникам совмещающим должности, увеличении объема работы при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.151 ТК РФ) .

6.7. Оплата труда работникам, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством .(при наличии средств – могут установлены коэффициенты, доплата до уровня 05 ставки и.т.д)

6.8. В случае простоя по причинам не зависящих от сторон трудового договора, оплата производится в полном объеме, без ограничений, установленных в ст.157 трудового кодекса РФ.

6.9. В дошкольном образовательном учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплата в соответствии с Положением.

6.10. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись не позднее апреля месяца текущего года.

7. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ.

7.1. В соответствии с основами законодательства РФ « Об охране труда» и необходимости создания нормальных условий для работы работодатель и профсоюзный комитет трудового коллектива обеспечивают здоровые и безопасные условия труда, обеспечивают обучение технике безопасности, разрабатывают и применяют инструкции по технике безопасности, проводят проверку знаний техники безопасности.

7.2. «Работодатель» обязан обеспечить:

7.2.1. В соответствии со статьей 76 Трудового Кодекса отстранение от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

7.2.2. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

7.2.3. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований)

7.2.4 .Обучение персонала по безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве.

7.2.5.Разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников и видов работ.

7.2.6.Приобретение и выдачу смывающих и обезжиривающих веществ, в соответствии с установленными нормами, на работах, связанных с загрязнениями.

7.2.7.Разработку и финансирование мероприятий по охране труда и технике безопасности.

7.2.8.Предоставление органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

7.2.9. Проведение специальной оценки условий труда рабочих мест с замерами параметров вредных и опасных факторов.

7.2.10. расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.2.11. Ознакомление работников с требованиями охраны труда, условиями труда

7.3. Работник обязан (ст.214 ТК РФ):

7.3.1. соблюдать требования охраны труда

7.3.2 Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты

7.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, по пожарной безопасности, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда

7.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве

7.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.

8.1. Работодатель обеспечивает повышение квалификации работников МБДОУ 1 раза в пять лет через систему учреждений дополнительного профессионального образования.

8.2. Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри МБДОУ.

8.3. Работодатель создает условия для переподготовки педагогических работников, по необходимым дошкольному образовательному учреждению специальностям, обеспечивая при получении второго высшего образования, предоставления учебного отпуска в полном объеме с сохранением должностного оклада (ставки) за счет экономии фонда заработной платы или внебюджетных средств.

8.4. Воспитатель имеет право отказать любому в посещении своего занятия, если администрация детского сада не предупредила его за сутки. Посещение занятий проводится согласно графику системы контроля за учебно-воспитательным процессом на учебный год.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

9.1. Педагогическим работникам, а том числе и руководящим работникам, независимо от нахождения в отпуске, в период временной нетрудоспособности и

отсутствия по другим уважительным причинам должна выплачиваться ежемесячная денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренным действующим законодательством.

9.2. Сохранять права педагогических работников на пенсию за выслугу лет, внесение изменений и дополнений в список профессий и должностей, педагогическая работа которых в ДОУ дает право на пенсию за выслугу лет.

9.3. Обеспечение работников образовательного дошкольного учреждения Санаторно-курортными путевками за счет средств социального страхования и средств добровольного медицинского страхования.

9.4. Содействовать качественному медицинскому обследованию всех работников МБДОУ.

9.5. Обеспечение детей работников дошкольного образовательного учреждения путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств социального страхования и новогодними подарками.

9.6. Работникам МБДОУ предоставляется

дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работодателем и работником, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению в следующих случаях: (статья 128 ТК РФ)

- Бракосочетание работника (бракосочетание детей)– 3 календарных дня
- Проводы в армию – 3 календарных дня.
- Рождение ребенка – 3 календарных дня
- Смерть близких родственников – 3 календарных дня

9.7. Обеспечение сотрудников дошкольного образовательного учреждения питанием в учреждении с установлением льготной цены за счет внебюджетных источников (Положение о питании сотрудников).

10. Процедурные вопросы

10.1. Для обеспечения регулирования социально- трудовых отношений, ведение коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора и их заключения по решению сторон (трудового коллектива и администрации) обязуется комиссия из наделённых определёнными полномочиями представителей сторон. Представители сторон, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течении семи дней со дня получения уведомления.

10.2. Стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющую у них информацию, необходимую для ведения переговоров.

10.3. Участники коллективных переговоров не должны разглашать полученные сведения.

10.4. Сроки, и место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющихся участниками указанных переговоров.

10.5. При не достижении согласия между сторонниками по отдельным положениям проекта коллективного договора в течении трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

10.6. Структура коллективного договора определена статьёй 41 Трудового кодекса РФ.

10.7. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

10.8. Стороны имеют право продлять срок действия коллективного договора на срок не более трех лет.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Изменения и дополнения в КД в течение срока его действия производится только по взаимному согласию сторон. Все изменения оформляются в том же порядке что и заключение КД и служат приложением к настоящему КД.

11.2. При изменении структуры организации КД сохраняет свою юридическую силу.

11.3. Итоги выполнения КД подводятся на собраниях коллектива организованном 2 раза в год.

11.4. Работодатель и комитет Общего собрания трудового коллектива обязуются разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав.

11.5. Контроль за выполнением КД осуществляются обе стороны, подписавшие его.

«С договором ознакомлен, содержание понятно, обязуюсь исполнить»

Работодатель:
Заведующая д/сад
«Берёзка»
Быкова Марина
Александровна
Подпись _____

М.П.

От трудового коллектива
Председатель первично
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения Хозеева Л.С.
Подпись _____

Протокол № -----
Принят на общем собрании
Работников МБДОУ
Детский сад «Берёзка»

« ____ » _____ 2018г

Заведующая МБДОУ
Посельский детский сад «Берёзка»
Быкова М.А. _____

Председатель первичной профсоюзной
организации Хозеева Л.С. _____

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Березка»

Срок действия коллективного договора 3 года

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию
Регистрационный номер _____ от « ____ » _____ 2018г
Специалист Администрации МО «Бичурский район»

_____ (_____)

с . Поселье 2018г

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575779

Владелец Быкова Марина Александровна

Действителен с 23.09.2021 по 23.09.2022