

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад с.Преображенка

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения детского сада с.Преображенка

на 2019-2021 годы

Утвержден на общем собрании трудового коллектива
МКДОУ ДС с.Преображенка
Протокол № 1 от 22.04.2019г.

СОГЛАСОВАНО:

И.о заведующей МКДОУ
ДС с.Преображенка


О.В.Верхотурова
«22» апреля 2019г

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в администрации МО
«Катагский район»
«15» 05 2019г
Регистрационный № 1/19
Консультант по охране труда



2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад с.Преображенка (сокращенное наименование – МКДОУ ДС с.Преображенка).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников дошкольного образовательного учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3. Сторонами коллективного договора (далее - стороны) являются:

- работники учреждения в лице их представителя трудового коллектива Тетерина Н.В.;

- работодатель в лице его представителя – исполняющего обязанности заведующего дошкольным образовательным учреждением Верхотурова О.В (далее – работодатель).

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

Представитель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования дошкольного образовательного учреждения, в том числе изменения типа образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о стимулировании труда работников;
- 4) положение о порядке проведения инструктажей по охране труда работников;
- 5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 9) образцы трудовых договоров с педагогическими и иными работниками;
- 10) образец расчетного листка;
- 11) положение о защите персональных данных работников;
- 12) другие локальные акты, содержащие нормы трудового права.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

2. Трудовые отношения. Трудовой договор и гарантии занятости

Администрация, в лице заведующей детским садом, обязуется:

2.1. При приеме на работу, ознакомить работника под роспись с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации:

- Уставом;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Штатным расписанием;
- Нормативными актами по охране труда;
- Условиями коллективного договора и приложениями к нему.

2.2. С вновь принимаемыми работниками заключать трудовые договора. 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 приеме на работу.

Трудовой договор с работником заключается на срок, предусмотренный ст. 58 ТК РФ.

В трудовом договоре оговариваются обязательные и дополнительные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.3. Об изменении условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

2.4. Если работник не согласен с продолжением работы на новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с [пунктом 7 части первой статьи 77](#) ТК РФ

2.5. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с [пунктами 2, 3](#) или [5 части первой статьи 81](#) ТК РФ с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в профсоюзный комитет проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

2.6. Уведомлять работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за 3 месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

2.7. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.8. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.9. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению инвалидов.

2.10. Стороны договорились, что:

2.10.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют работники, в соответствии со ст.179 ТК РФ:

- с более высокой производительностью труда и квалификации;
- семейные – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- получившие в период работы у данного работодателя увечье или профессиональное заболевание;
- повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.10.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.10.3. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших и уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.10.4. Расторжение трудового договора с беременной женщиной, женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка (ребенка в возрасте до четырнадцати лет), с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях регулируется ст.261 ТК РФ.

3. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным графиком образовательного учреждения на учебный год, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом представителя трудового коллектива, а также трудовым договором, должностными инструкциями работников, обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем учреждения и являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

3.2. Для работников учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю. Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена другими законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 года № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается

сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных нормативными документами.

3.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины,
- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 18 лет, (в том числе ребенка-инвалида),
- по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.5. В течение ежедневной работы сотрудникам учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания, который используется работниками по их усмотрению и в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ). Продолжительность перерыва устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.6. Предоставляются дополнительные дни отдыха по письменному заявлению работника:

- одному из родителей для ухода за детьми-инвалидами – 4 оплачиваемых дня в месяц (ст. 262 ТК РФ)

- женщинам, работающим в сельской местности – 1 день в месяц без сохранения заработной платы. (ст. 262 ТК РФ)

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников отдела к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 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 статьей 153 ТК РФ.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.8. Вынужденный простой по вине работодателя оплачивается 2/3 заработной платы.

3.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения работников.

Отпуск оформляется приказом с указанием даты его начала и продолжительности после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника администрацией о начале отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

3.10. Работодатель обязуется:

3.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119 ТК РФ. Продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем должна быть не менее трех календарных дней. (Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка» к настоящему договору).

3.10.2. Предоставлять работникам отпуск при наличии финансовых средств - с сохранением заработной платы, при отсутствии - без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для проводов детей в армию 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней.

3.10.3. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника (ст.128 ТК РФ)

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работнику в случаях рождения ребенка - до пяти календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери до 14 календарных дней в период, когда позволяют условия учебного процесса;
- в случае болезни без предъявления документа – 3 дня в году.

3.10.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года.

3.11. Общим выходными днями является суббота, воскресенье.

3.12. Время перерыва для отдыха и питания, время дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни работников, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности учреждения, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Оплата и нормирование труда

4.1. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц, каждые 15 дней, 4 и 19 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходными или праздничными днями выплата заработной платы производится до выходного или праздничного дня в рабочий день.

4.2. Заработная плата устанавливается на основе должностных минимальных размеров окладов (ставок), повышающих коэффициентов, персональных повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с «Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Катангский район», отличной от единой тарифной сетки».

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

4.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

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

5. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

5.1. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

5.2. Предоставляет отпуск по уходу за ребёнком в возрасте до 3-х лет с оплатой из средств социального страхования до достижения ребёнком 1,5 лет.

5.3. На период отпуска по уходу за ребёнком за работником сохраняется место работы (должность).

5.4. Отпуска по уходу за ребёнком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости)

6. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права ежегодно заключать Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.2. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда.

6.3. Проводить в детском саду аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, с последующей сертификацией.

6.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников отдела по охране труда.

6.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет детского сада.

6.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

6.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.11. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на

возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

6.12. Осуществлять контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.13. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в детском саду. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7. Заключительное положение

7.1. Коллективный договор заключается и вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до принятия нового коллективного договора.

7.2. Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу в период его действия.

7.3. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива.

7.4. Приложение к коллективному договору имеет одинаковую с ним юридическую силу.

7.5. Контроль за исполнением трудового договора осуществляется обоими сторонами (их представителями).

7.6. Стороны, подписавшие договор, отчитываются на общем собрании коллектива не реже одного раза в полгода.

7.7. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в рамках действующего законодательства.

7.8. Для урегулирования разногласия в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры в соответствии с «Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

И.о заведующей МКДОУ ДС с.Преображенка

О.В. Верхотурова

Представитель трудового коллектива
МКДОУ ДС с.Преображенка

Н.В. Тетерина