

СОДЕРЖАНИЕ:

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ И
4. ВЫСВОБОДА
5. ОБОБЩАЮЩИЙ
6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ
7. ОХРАНА ТРУДА
8. КОМПЕНСАЦИЯ
9. КОРПОРАТИВНО-ПРАВОВОЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 22 »
управления образования и молодежной политики
администрации г. Рязани

на 2018-2021 г.

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников
«05» апреля 2018 г. (протокол № 2)

Юридический адрес: 390044 г. Рязань, ул. Крупской, дом 10 а.
Телефон: 35-55-22

От работодателя

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 22»
Е.Ю. Андреева



От работников

Председатель
Совета МБДОУ
Г. И. Глазко



СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7. ОХРАНА ТРУДА

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 22» (далее МБДОУ «Детский сад № 22»)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании», Уставом, Положениями и 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) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники МБДОУ «Детский сад № 22» в лице председателя Совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее МБДОУ) Тихоновой Л.П., работодатель в лице его представителя - заведующего Андреевой Е.Ю.

1.4. Положения КД распространяются на всех работников МБДОУ «Детский сад №22» и не могут ухудшить их положения по сравнению с нормами трудового законодательства.

1.5. Изменения и дополнения в КД могут вноситься любой стороной по взаимному согласию в течение срока действия КД и утверждаются в качестве приложения к КД решением общего собрания трудового коллектива.

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

1.7. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств до окончания срока действия КД.

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

1.9. Стороны несут ответственность за выполнение Положений КД в соответствии со статьей 55 ТК РФ.

1.10. Коллективный договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль над организацией воспитательно-образовательного процесса, на организацию профессионального роста педагогов и других работников, обеспечении их занятости, совершенствования оплаты и условий труда.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст.67 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ)

2.5. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72,72.1,72.2,73,74 ТК РФ).

2.7. 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

В целях выполнения поставленных задач Работодатель имеет право (ст. 22 ТК):

3.1. Определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Направлять на повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствие с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений и по ее результатам устанавливать работнику соответствующую полученную квалификационную категорию.

3.4. Включать в состав аттестационной комиссии детского сада членов Совета МБДОУ.

3.5. Осуществлять работу по подбору кадров и расстановке кадров, закрытию имеющихся вакансий.

3.6. При приеме на работу до подписания трудового договора знакомить сотрудника под роспись с его должностными обязанностями, условиями

оплаты труда, Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим КД.

3.7. Осуществлять подготовку учреждения к новому учебному году.

3.8. Предоставлять всем работникам МБДОУ возможность для прохождения профилактического медицинского осмотра.

3.9. Разрабатывать и согласовывать с Советом МБДОУ должностные обязанности, инструкции по охране труда и техники безопасности.

3.10. Составлять график предоставления ежегодных отпусков сотрудников за две недели до наступления нового года.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Совет МБДОУ и каждого работника в письменной форме под роспись о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.81 ТК РФ).

4.2. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий.

4.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия. Не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.72.1.ТК РФ)

4.4. Допускается перевод работника с учетом его специальности и квалификации из одной группы (специализированной) в группу общего значения, перевод воспитателя на должность отсутствующего педагогического работника.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Работодатель обязуется:

5.1. Составлять тарификацию педагогических работников, своевременно уточнять ее в связи с новыми условиями труда, изменением педагогического стажа, образования, присвоения почетных званий, категорий по итогам аттестации.

5.2. Заработная плата выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца 5 и 20 числа каждого месяца. (Сроки установлены по договору с ФКУ). Расчетные листки выдавать не позднее, чем за 2-дня до установленного срока по выдачи заработной платы.

5.3. Производить оплату простоев работников по вине работодателя из расчета не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ)

5.4. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня

(смены) наряду с работой, определённой трудовым договором, по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

5.5. Производить за каждый час работы в ночное время доплату в размере не менее 35% от ставки (должностного оклада). Ночное время считается с 22-часов до 6 часов.

5.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определённой трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

5.7. Обеспечивать молодых специалистов нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставке заработной платы, в т.ч. молодых специалистов, прибывших без направления.

5.8. Выплачивать премии, выплаты стимулирующего характера, единовременные выплаты, премирование сотрудников согласно Положению о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22» г. Рязани», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани

5.9. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки:

- 18 часов - педагог дополнительного образования;
- 20 часов - учитель-логопед, учитель-дефектолог;
- 24 часа - музыкальный руководитель;
- 25 часов - воспитатель логопедических групп, воспитатель спец. групп;
- 30 часов - инструктор по физической культуре;
- 36 часов – воспитатель, педагог-психолог;
- 40 часов – административный аппарат и обслуживающий персонал.

5.10. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата, согласно Положению о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» г. Рязани», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани.

5.11. Работнику, уходящему в отпуск, выдачу отпускных производить не позднее, чем за 3-дня по уходу в отпуск. Оплату текущих отпусков производить, исходя из среднемесячной заработной платы за последние 12 календарных месяцев (согласно ст. 139 ТК РФ).

5.12. Работникам детского сада выплачивать материальную помощь, согласно Положению о материальном поощрении МБДОУ «Детский сад № 22».

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала - 40 часов в неделю.

6.2. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ)

6.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения совета МБДОУ 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 (ст.123 ТК РФ). Перенесение, продление и отзыв из отпуска производится с письменного заявления работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется в случае временной нетрудоспособности работника.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть использован не позднее 12-месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на 2-части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14-календарных дней (ст.125 ТК РФ).

Право на дополнительные отпуска имеют:

- средний медицинский персонал - 13 календарных дней (основание: Региональное отраслевое соглашение между Министерством образования Рязанской области и обкомом профсоюзов образования Рязанской области (04.04.2013 г.), постановления Министерства труда РФ № 4 от 17 июля 1996г., ст. 116 ТК РФ).

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.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

Часть отпуска, превышающая 28-календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ)

6.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году

работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

7. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством, ТК РФ и нормативными правовыми актами по охране труда обязан:

7.1. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах. В том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в учреждении.

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

7.3. Проводить со всеми поступающими, также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Проводить проверку знаний, требований охраны труда работников учреждения в соответствии с требованиями Постановления Минтруда России и Минобрнауки России от 13.01.03 № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний, требований охраны труда работников организаций».

7.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.5. Обеспечивать своевременную и бесплатную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и индивидуальных средств защиты, моющих и обезвреживающих средств защиты в соответствии с отраслевыми нормами.

7.6. Осуществлять контроль совместно с представителем трудового коллектива за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

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

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

7.9. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

7.10. Организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (ст.212 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011г.№ 302 н)

7.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены Совета МБДОУ (ст.218 ТК РФ)

7.12. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении согласно Положения об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности учреждения.

7.13. Работодатель заключает с Советом МБДОУ соглашения по охране труда, разрабатывает план мероприятий и обеспечивает выполнение комплекса предусмотренных организационных и технических мероприятий по охране.

7.14. По каждому несчастному случаю на производстве и профессиональному заболеванию организуется их учет, проводится расследование и формируются материалы этих расследований (ст. 228–231 ТК РФ).

7.15. По улучшению условий охраны труда здоровья работодатель систематически осуществляет следующие мероприятия:

- профилактика травматизма и улучшение условий труда;
- нанесение на оборудование и коммуникации опознавательной краски и знаков безопасности согласно стандартам;
- создание нормального температурного режима в помещениях.

Работники обязуются соблюдать предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда (ст.219 ТК РФ), в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- проходить обучение по оказанию первой помощи пострадавшим;
- проходить инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей;

-немедленно извещать руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

-проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования согласно графику.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились:

РАБОТОДАТЕЛЬ:

8.1. Сотрудничать с Советом МБДОУ, не вмешиваться в деятельность Совета и не ограничивать его права.

8.2. Признавать Совет МБДОУ единственным представителем трудящихся при ведении переговоров по спорным вопросам и заключении коллективного договора.

8.3. Принимать управленческие решения, затрагивающие интересы работников детского сада, только после предварительных консультаций с Советом МБДОУ.

8.4. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже (ст.66 ТК РФ).

8.5. Выполняет мероприятия по профилактике травматизма и улучшения условий труда.

СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ:

8.6. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод.

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

8.8. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников.

8.9. Информировать администрацию о решениях Совета МБДОУ, касающихся ее деятельности, о результатах всех проверок, связанных с выполнением администрацией трудового законодательства.

8.10. Информировать администрацию и трудовой коллектив о решениях, принимаемых вышестоящими органами.

СТОРОНЫ СОВМЕСТНО:

8.11. Осуществляют контроль за созданием здоровых и безопасных условий труда в МБДОУ своевременным расследованием несчастных случаев на производстве и возмещением ущерба.

8.12. Осуществляют подготовку материалов на награждение сотрудников, присвоение званий.

8.13. Взаимно обеспечивают возможность представителям сторон принимать участие в одностороннем рассмотрении вопросов, не включенных в КД, но представляющих взаимный интерес.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и заключается сроком на 3 года.

9.2. Контроль за выполнением КД осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно.

9.3. Подведение предварительных итогов работы сторон по выполнению КД проводится два раза в год.

9.4. КД сохраняет свое действие в случае расторжения трудового договора с администрацией МБДОУ.

9.5. Контроль за выполнением принятых обязательств возлагается:

-со стороны администрации на заведующего МБДОУ «Детский сад № 22»;

-со стороны трудового коллектива на председателя Совета МБДОУ «Детский сад № 22».

9.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств КД виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного КД.