
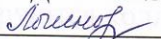


**Коллективный договор
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Колобок» с. Путятино
Добровского муниципального района Липецкой области**

Коллективный договор
заключен между администрацией
и трудовым коллективом МБДОУ
«Колобок» с. Путятино
Добровского муниципального района
Липецкой области
«25» декабря 2017 г.

Принят на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 3 25.12.2017 г.

Коллективный договор
от администрации подписал:
заведующий МБДОУ
«Колобок» с. Путятино
 Терешина Л.И.

Коллективный договор
от трудового коллектива подписал:
председатель профсоюзной организации
МБДОУ «Колобок» с. Путятино
 Логинова О.А.

**Зарегистрирован в отделе экономики и инвестиций
Добровского муниципального района**

Регистрационный № 497 от «26» 12 2017 г.
Главный специалист – эксперт отдела экономики и
инвестиций Добровского муниципального района


Комарова М.В.



Настоящий трудовой договор заключён между представителем трудового коллектива МДОУ «Колобок» села Путятино в лице председателя профсоюзной организации учреждения Логиновой Ольгой Алексеевной с одной стороны и администрацией в лице заведующего Терешигной Лидии Ивановны с другой стороны.

1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Колобок» с.Путятино.

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ в целях принятия согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов рабочих ДОУ.

1.3. 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.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.5. Отношения между сторонами регулируются коллективным договором и действующим законодательством РФ.

1.6. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию и утверждаются в качестве приложения к коллективному договору решением собрания трудового коллектива.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ДОУ.

2. Права и обязанности работодателя.

2.1. Администрация ДОУ имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

2.2. Администрация ДОУ имеет право на приём на работу работников, установления дополнительных льгот и гарантий, установления общих правил и требований по режиму работы, установлению должностных требований.

2.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и других выплат в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников ДОУ.

2.6. Администрация обязана согласовывать с трудовым коллективом ДОУ вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

2.7. Администрация обязана информировать трудовой коллектив:

а) о перспективах развития ДОУ;

б) об изменениях структуры, штатах ДОУ;

в) о бюджете ДОУ, о расходовании внебюджетных средств;

3. Права и обязанности представителя трудового коллектива

3.1. Представительный орган трудового коллектива осуществляет свои функции в лице председателя профсоюзной организации ДОУ Логиновой Ольги Алексеевны.

3.2. Представитель трудового коллектива представляет интересы своего трудового коллектива, выступает инициатором коллективного договора, осуществляет контроль над реализацией коллективного договора.

3.3. Представитель трудового коллектива обязан представлять трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищать законные интересы работников ДОУ, осуществлять правовую помощь работникам ДОУ.

3.4. Представитель трудового коллектива проводит соответствующую работу по обеспечению правил внутреннего распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов.

4. Трудовые отношения

4.1. Трудовые отношения в МДОУ «Колобок» с. Путятино регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом ДОУ.

4.2. При приёме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение трёх дней издаёт приказ о приёме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

4.3. При приёме на работу работодатель знакомит работника со следующими документами:

- а) устав ДОУ;
- б) правила внутреннего трудового распорядка;
- в) должностная инструкция;
- г) коллективный договор;
- д) приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;
- е) иные локальные акты.

4.4. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трёх месяцев.

4.5. Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

4.6. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе пользуются педагогические работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя (сторожа и операторы работают по графику).

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели женщин – 36 часов, мужчин – 40 часов.

5.3. Режим работы воспитателей устанавливается в две смены:

первая смена с 07.30 ч до 12.45ч

вторая смена с 12.45 ч до 18.00ч

Для младших воспитателей с 08.00ч до 17.12ч, перерыв с 13.00ч до 15.00ч.

Для заведующего и завхоза устанавливается ненормированный рабочий день не менее 7ч 12 мин.

5.4. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье и праздничные дни. Для работающих по графику выходные дни предоставляются в соответствии с графиком.

5.5. По желанию работника он может за пределами основного рабочего места работать по совместительству как внутри, так и за пределами ДОУ.

5.6. Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком:

педагогическим работникам 42 календарных дня;

обслуживающему персоналу 28 календарных дней;

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком утверждённым заведующей по согласованию с представителем трудового коллектива до 15 декабря.

5.7. В соответствии со ст. 116, ст. 117 Трудового кодекса РФ, п. 117 раздела XXXLIII общие профессии списка производств цехов

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращённый рабочий день: предоставлять дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск поварам на 7 календарных дней.

5.8. В соответствии со ст. 116, ст. 117 Трудового кодекса РФ, п. 174 подраздела «Общие профессии медицинских работников учреждения здравоохранения, социального обеспечения и просвещения», раздела «Здравоохранение», списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день, утверждённый Постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/п-22, на основании постановления администрации Добровского района №763 от 21.07.2008г. "О предоставлении дополнительных отпусков»:

5.9. Работникам ДОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, 173 ТК РФ. Работающим по совместительству предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска сроком до 30 дней в летний каникулярный период.

5.10. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.11. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется дополнительный отпуск сроком на 1 год без сохранения заработной платы.

6. Оплата труда

6.1 Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с законом «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений».

6.2. Оплата труда работников основывается на принципах как соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством, дифференциация з/платы, исходя из сложности и качества выполняемых работ, уровня образования и стажа работы

по профессии, условий применения доплат и надбавок компенсирующего и стимулирующего характера.

6.3 Выплата заработной платы производится не реже двух раз в месяц.

6.4. При замещении временно отсутствующих работников оплату производить по тарификации с первого дня их замещения

6.5 Своевременно уточнять тарификацию работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации.

6.6 Своевременно знакомить всех работников детского сада с условиями оплаты труда, штатным расписанием, а также табелями учета рабочего времени.

6.7 Оплату труда в выходные и праздничные дни не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставить ему другой день отдыха (ст.152 ТК РФ)

6.8 Доплаты за вредные условия труда устанавливаются в размере до 12%.

за работу в ночное время (22.00- до 6.00) надбавки в размере 35%.

6.9 Выплата педагогическим работникам ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными документами.

6.10 Любые удержания из заработной платы, не предусмотренные законодательством, не производятся.

7. Вопросы занятости кадров

7.1 Вопросы занятости кадров, условия их приема, перевода, перемещения, увольнения, трудовая дисциплина регулируется ТК РФ.

7.2 Работодатель в первую очередь обеспечивает занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении штатов (ст.178, 180 ТК РФ).

7.4 Повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в пять лет.

7.5 Предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях профессионального образования при получении ими образования в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ

7.6. При подготовке и проведение аттестации работникам гарантируются предоставление всех прав и льгот, закрепленных нормативными правовыми актами.

8. Охрана труда и здоровья.

8.1. Администрация обеспечивает здоровые и безопасные условия труда, обучение техники безопасности, разрабатывает и применяет инструкции по технике безопасности, проводит проверку знаний по технике безопасности.

8.2. Администрация в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстраняет от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

8.3.Администрация объявляет и проводит смотры по состоянию охраны труда и техники безопасности совместно с представителем трудового коллектива.

8.4. За счёт внебюджетных средств администрация обеспечивает ежегодный медицинский осмотр работников ДОУ, проводит страхование сотрудников.

8.5. По реализации программы «Узнай об этом на работе» , в целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики и

распространения ВИЧ/ СПИДа- инфекции, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ- инфекцией или пострадавших от этого заболевания. Работодатель проводит следующие профилактические мероприятия;

- назначение лиц, ответственных за работу по первичной профилактике ВИЧ/СПИДа;
- разработка и издание информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа для распространения среди работников;
- создание тематических программ, ауди – видеороликов, в том числе по формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным людям;
- организация и проведения мероприятий, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (оформление информационных стендов профилактической направленности);
- организация и проведение социологических исследований (проведение анкетирования) среди работников с целью изучения информированности по проблеме ВИЧ- инфекции и определения уровня рискованного поведения;
- информирование работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.

9. Социальные льготы и гарантии

9.1 Администрация устанавливает следующие нормы морального и материального стимулирования:

- а) ценный подарок;

б) почётная грамота;

в) звание «Ветеран дошкольного образовательного учреждения»;

г) звание «Заслуженный работник ДОУ»;

д) премии

9.2. Администрация обеспечивает работников санаторно-курортными путёвками за счёт средств социального страхования и средств добровольного медицинского страхования.

9.3. Администрация обеспечивает детей работников ДОУ путёвками в летние оздоровительные лагеря и новогодними подарками за счёт средств социального страхования.

9.4. Администрация обеспечивает повышение квалификации работников ДОУ не реже 1 раза в пять лет.

9.5. Администрация создаёт условия для переподготовки педагогических работников по необходимым специальностям.

9.6. Администрация создаёт условия для творческой, плодотворной работы членов педагогического коллектива ДОУ.

10. Процедурные вопросы

10.1. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора и их заключения по решению сторон, образуется комиссия из наделённых определёнными полномочиями представителей сторон.

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

10.3. Участники коллективных переговоров не должны разглашать полученные сведения.

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

10.5. При разногласии между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трёх 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 ст.41 ТК РФ.

10.7. Коллективный договор заключается на срок не более трёх 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 трёх лет.

10.9 Стороны договорились что, работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду.

10.10 В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновные несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.