

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №4 Катюша»

РАССМОТРЕН
общим собранием работников
протокол от 12.04.2017г. №1



УТВЕРЖДЕН
приказом МКДОУ №4 «Катюша»
от 12.04.2017г. № 40

**Коллективный договор между МКДОУ №4 «Катюша»
и первичной профсоюзной организацией МКДОУ №4 «Катюша»
на 2017 – 2020 годы**

ное учреждение
«Катюша»

А. Муханова

г. Лодейное Поле
2017г.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий договор заключён в соответствии с законодательством Российской Федерации и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша» (далее – учреждение) на улучшение социально-экономической защиты работников. Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Трудовом кодексе Российской Федерации, Законе Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях», Федеральном законе от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законе Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральных законах «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об основах охраны труда в Российской Федерации».
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя – руководитель учреждения (далее по тексту Администрация) и представитель работников – первичная профсоюзная организация учреждения (далее по тексту – Профсоюз).
- 1.3. Основными принципами взаимоотношений между Администрацией и Профсоюзом признаются:
 - равноправие сторон;
 - уважение и учет интересов сторон;
 - заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
 - безусловное соблюдение сторонами норм действующего трудового законодательства;
 - реальность и выполняемость обязательств, принятых на себя сторонами;
 - обязательность выполнения принятых на себя обязательств;ответственность сторон за выполнение условий коллективного договора.
- 1.4. Цель коллективного договора – установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными трудовым законодательством Российской Федерации, для достижения наиболее эффективного управления учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.
- 1.5. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально – трудовых отношений в учреждении. Стороны признают, что уровень экономического развития учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.
- 1.6. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем всех работников учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.
- 1.7. Администрация обязуется рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников с участием Профсоюза.
- 1.8. Администрация для организации работы Профсоюза предоставляет ему на безвозмездной основе помещение для работы, средства связи и место для установки информационных стендов.
- 1.9. Администрация обязуется ознакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу; обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путем проведения собраний, отчетов ответственных работников через информационные стенды и т.д.

- 1.10. Администрация производит ежемесячное бесплатное перечисление на счет соответствующей территориальной организации Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза в срок не позднее трех дней после ее выплаты.
- 1.11. Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией образовательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной ответственности.

2. Трудовые отношения.

- 2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе коллективного договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и образовании. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников, определенное законодательством о труде.
- 2.2. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить сотрудника под роспись с локальными нормативными актами учреждения.

3. Обязательства в области экономики и управления.

3.1. Стороны договорились в пределах их компетенции в установленном порядке обращаться к Учредителю, в органы местного самоуправления:

- По вопросам своевременного и в полном объеме выделения средств на оплату труда работников и иных выплат работающим;
- С предложениями по разработке и принятию нормативных правовых актов по социальной защите работников учреждения, индексации заработной платы, медицинскому обслуживанию.
- В сроки, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, представлять в первичную профсоюзную организацию учреждения приказы и другие локальные нормативные акты, затрагивающие социально-экономические, трудовые права и интересы работников, вносимые на рассмотрение и принятие в органы местного самоуправления, для учёта мнений и позиций профсоюзных органов.

4. Оплата и нормирование труда.

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе:

- Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных и казенных учреждениях муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области от 26.07.2011 года № 1461,
- Постановления от 25.11.2013г № 2355 «Об утверждении порядка и условий предоставления, расходования и распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам бюджетных и казенных муниципальных образовательных учреждений, предоставляющих общедоступное бесплатное дошкольное образование на территории Лодейнопольского муниципального района, за счет средств местного бюджета;
- Решения совета депутатов муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области от 08.12.2015 года № 117 о бюджете муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области на 2016год и на плановый период 2017 и 2018 года.

4.2. Виды, размеры и порядок установления стимулирующих выплат устанавливаются Администрацией в пределах имеющихся средств на оплату труда с учётом мнения Профсоюза, на основании «Положения об оплате труда и стимулировании труда работников образовательных учреждения».

4.3. Стороны считают обязательным производить выплаты:

- Заработной платы 8 и 23 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днём она производится накануне; При выплате заработной платы Администрация обязана в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.4. Стороны согласились:

- Определять фонд оплаты труда для работников учреждения исходя из ставок (окладов) по НСОТ и ассигнований на установление стимулирующего фонда в размере до 30% фонда оплаты труда, сформированного с учётом стимулирующих выплат

4.5. Первичная профсоюзная организация контролирует соблюдение Администрацией законодательства о труде и компенсации, льгот, а также другие социально - трудовые вопросы и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

5. Социальные льготы, компенсации.

5.1. Стороны считают следующее:

На основании письменного заявления сотруднику обязаны предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием работника – 3 дня;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка – 3 дня;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 день;
- для провода детей в армию - 1 день;
- в связи с бракосочетанием детей работника – 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства в пределах города - 1 день;
- при праздновании юбилейных дат со дня рождения - 1 день;
- при праздновании серебряной (золотой) свадьбы - 1 день;
- для участия в похоронах родных и близких – 3 дня;
- для ликвидации аварии в доме – 3 дня.
- Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14-ти лет, ребёнка-инвалида до 18-ти лет, одинокой матери и отцу, имеющие одного ребёнка и более в возрасте до 14-ти лет, предоставить ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время до 14-ти календарных дней;

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными общим собранием трудового коллектива (приложение № 1), а также графиками сменности, согласованными с Профкомом. Графики сменности доводятся до сведения сотрудников.

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается

40 часов – для обслуживающего персонала.

20 ч в неделю – учителям логопедам;

24 ч в неделю – музыкальным руководителям;

25 ч в неделю – воспитателям, работающим в группах компенсирующей направленности;

36 ч в неделю – воспитателям, педагогам психологам, инструкторам по физической культуре. Режим рабочего времени для педагога психолога устанавливается в пределах 36-часовой рабочей недели и регулируется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

6.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшить продолжительность смены (сторож), переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или с согласия сотрудника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

6.4. Стороны согласились со следующими положениями:

- В каждом календарном году сотрудник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ.);
- Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым заведующим не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, о времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст.123 ТК РФ);
- Дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка сотрудникам, направленным на обучение руководителем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию учреждения высшего профессионального образования, независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях (ст. 173 ТК РФ);
- Для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов (ст. 173 ТК РФ);
- Сдачи итоговых государственных экзаменов;
- Оплата отпуска производится не позже чем за 3 дня до его начала;
- Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
Педагогический персонал: учитель – логопед; учитель - дефектолог; воспитатель группы компенсирующей направленности, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог – 56 календарных дней, воспитатели, др. педагоги - 42 календарных дня.
Обслуживающий персонал: 28 календарных дней.
- По согласию между работником и Администрацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14-ти календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год;
- Не допускается отзыв из отпуска сотрудников в возрасте до 18-ти лет, беременных женщин и лиц, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случаях (ст.124 ТК РФ):
 - ✓ Временной нетрудоспособности работника;
 - ✓ Исполнения работником вовремя ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- 6.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется сотрудникам, занятых на работах с вредными условиями труда. Перечни таких работ, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления утверждаются Правительством Российской Федерации с учётом мнения Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ст. 117 ТК РФ).
- 6.6. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. Она допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения Привлечение работников к такой работе производится с письменного разрешения работодателя (ст. 153 ТК РФ).
- 6.7. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).
- 6.8. Работникам, высвобождаемым в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством РФ (ст. 180 ТК РФ).

7. Вопросы занятости

- 7.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профкома.
- 7.2. Ликвидация организации, ее подразделений, изменение формы собственности или организационно-правовой формы, полное или частичное приостановление (работы), влекущее за собой сокращение количества рабочих мест или ухудшение условий труда, могут осуществляться Работодателем только после предварительного уведомления Профкома (не менее чем за три месяца) и проведения с ним переговоров о соблюдении прав и интересов работников, за исключением случаев установленных действующим законодательством.
- 7.3. Работодатель обязуется заблаговременно, но не менее чем за 2 месяца, представлять в Профком проекты приказов о сокращении численности и штатов работников.
- 7.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.
- 7.5. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.
- При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:
- семейным — при наличии двух или 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);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- 7.6. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.
- 7.7. При расширении производства обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из организации в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших в ней.

7.8. При увольнении работника по сокращению численности или штата выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

8. Охрана труда.

8.1. Руководитель обязуется обеспечить:

- Соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте;
- Режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ;
- Обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда;
- Контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;
- Аттестацию рабочих мест по условиям труда и с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
- Проведение плановых медицинских осмотров (обследований);
- Не допущение работников к исполнению ими трудовых обязательств без прохождения ими обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случаях медицинских противопоказаний;
- Информирование работников об условиях и охране труда;
- Предоставление органами государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного комитета за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и необходимых документов;
- Предотвращение аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в т. ч. оказание пострадавшим первой помощи;
- Расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- Выполнение предписаний органов государственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки;
- Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- Ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

8.2. Работники обязуются:

- Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- Проходить обучение безопасным методам и приёмам работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- Немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или собственном ухудшении здоровья;
- Проходить обязательные или предварительные и периодические медицинские осмотры;

8.3. Каждый работник имеет право:

- На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте;
- Обучение безопасным методам и приёмам труда за счёт средств работодателя;
- По письменному заявлению на платный обед во время рабочего дня. Работник, зачисленный на получение питания, вносит в кассу МКУ «Централизованная бухгалтерия» аванс два раза в месяц за 15 дней вперед. Окончательный расчет за фактическую стоимость питания производится по истечению 15 дней. При вносе аванса и при окончательном расчете работнику выдается квитанция на поступившую от него сумму. При невнесении (неуплате) аванса отпуск питания сотруднику прекращается.

8.4. Стороны договорились:

- Контролировать состояние охраны труда и техники безопасности в учреждении;
- Систематически обучать и проводить проверку знаний работников учреждения по вопросам организации охраны труда и безопасной жизнедеятельности;
- Анализировать причины производственного травматизма, рассматривать вопросы охраны труда на совместных заседаниях Профсоюза;

8.5. Аттестация рабочих мест и оценка условий труда в учреждении проводится экспертной комиссией. Она образуется совместным решением работодателя и профсоюзного комитета, службы охраны труда.

8.6. Профсоюз обязуется осуществлять общественный контроль за охраной труда.

8.7. Профсоюз совместно с Администрацией контролирует состояние охраны труда в соответствии со ст. 20 Закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантии деятельности».

9. Гарантии прав профсоюзного комитета и членов профсоюза.

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О коллективных договорах и соглашениях», «Об общественных объединениях», законом Российской Федерации «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», Уставом ДООУ, настоящим договором.

9.2. Стороны договорились:

- Соблюдать права и гарантии профсоюзного комитета, способствовать его деятельности;
- Предоставлять необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, для проведения собраний членов профсоюза;
- Не препятствовать представителям Профсоюза учреждения, посещать помещения учреждения для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;
- Предоставлять Профсоюзу учреждения по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, з/платы, др. социально-экономическим вопросам;
- Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников ежемесячное и бесплатное перечисление профсоюзных взносов на банковские счета первичной профсоюзной организации

- 9.3. Стороны договорились, что представление Профсоюзу учреждения о нарушении законодательства о труде, охране труда и гарантии трудящихся подлежат безотлагательному рассмотрению в течение недельного срока.
- 9.4. Стороны договорились освобождать членов Профсоюза учреждения от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учёбы, участия в работе съездов, конференций, собраний, созываемых профсоюзом.
- 9.5. Стороны договорились, что работодатель и его полномочные представители согласовывают с Профсоюзом учреждения формы оплаты труда, положение о премировании, правила внутреннего трудового распорядка. Аттестация работников на всех уровнях производится при участии Профсоюза учреждения

10. Вступление коллективного договора в силу, контроль, ответственность сторон.

- 10.1. Срок действия договора три года с даты подписания сторонами.
- 10.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.
- 10.3. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.
- 10.4. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания сторонами.
- 10.5. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.
- 10.6. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 10.7. В случае реорганизации образовательного учреждения, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на право приемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.
- 10.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном Трудовым кодексом Российской Федерации, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.
- 10.9. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников образовательного учреждения.
- 10.10. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 10.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.
- 10.12. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательного учреждения не реже двух раз в год.
- 10.13. Приложение к коллективному договору являются его составной частью.
- 10.14. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения при регистрации коллективного договора.