

От работодателя:

Заведующая МДОУ «Детский сад №11
города Галича Костромской области»

Иванова Н. Н.

От работников:

Уполномоченный трудового
коллектива МДОУ «Детский сад №11
города Галича Костромской области»

Смирнова Е. М.

Уведомительная регистрация проведена

« 19 » сентября 2016 г. за № 10

Начальник отдела по труду

администрации городского округа г. Галич

(В.В. Носов)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
«ДЕТСКИЙ САД №11 ГОРОДА ГАЛИЧА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МДОУ «Детский сад №11 г.Галича Костромской области» и коллективом работников

1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего Договора являются МДОУ «Детский сад №11 города Галича Костромской области», в лице заведующего Ивановой Н.Н., действующего на основании Устава, именуемое далее «Работодатель», и коллектив работников Учреждения, представляемый советом трудового коллектива в лице уполномоченного Смирновой Елены Михайловны на основании протокола общего собрания работников Учреждения от «01» октября 2016 г. № 2, именуемый далее «Коллектив».

1.2. Настоящий Договор заключен для регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с законодательством, являются обязательными для сторон Договора.

1.3. Срок действия настоящего Договора составляет 3 года и исчисляется со дня его подписания.

1.4. Стороны вправе в любое время в течение срока действия Договора вносить в Договор изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для коллективных переговоров (глава 6 ТК РФ). Односторонний отказ от принятых по Договору обязательств в течение срока действия Договора не допускается.

1.5. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

2. Системы оплаты труда

2.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, квалификации, количества и качества труда и максимальным размером не ограничивается.

2.2. Размер заработной платы работников Учреждения определяется системами оплаты труда, основанными на тарифной ставке и на должностном окладе и включают в себя базовые ставки и базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам работников, повышающие коэффициенты базовых ставок и окладов, компенсирующие и стимулирующие доплаты и надбавки в процентах или рублях к ставкам и окладам, социальные выплаты.

2.3. Системы оплаты труда в Учреждении устанавливаются локальными нормативными актами Работодателя, принятыми в соответствии с территориальным отраслевым соглашением, муниципальными правовыми актами, нормативными правовыми актами, федеральным законодательством и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти.

2.4. Системы оплаты труда, применяемые Работодателем, предусматривают:

— базовую часть заработной платы, в которую включаются установленные Правительством РФ минимальные базовые должностные оклады и базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

— компенсационную часть, включающую доплаты и надбавки за выполнение дополнительной работы, работы в большем объеме и (или) большей сложности и работу в

условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе с вредными и опасными условиями труда;

- стимулирующую часть, включающую доплаты, надбавки, премии за качество, эффективность и результативность работы и иные поощрительные выплаты. Для формирования стимулирующей части заработной платы направляется не менее 30 % фонда оплаты труда;

- социальные выплаты в соответствии с федеральным законодательством.

2.6. Размеры и условия выплаты компенсационных и стимулирующих доплат, надбавок и иных выплат определяются следующим локальным актом:

Положение об оплате труда работников Учреждения (*Приложение №1*);

Положение об оценке эффективности деятельности педагогических работников (*Приложение №2*).

Положение об оценке критериев качества деятельности младших воспитателей (*Приложение №3*)

Положения утверждаются приказом Работодателя.

2.7. Размеры ставок и окладов, доплат, надбавок и иных выплат повышаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства РФ, законами, решениями и постановлениями муниципальных органов управления.

2.8. Системы оплаты труда могут пересматриваться в порядке по мере введения новых отраслевых систем оплаты труда. При этом вновь вводимые размеры выплат и иные условия оплаты труда не могут быть ниже и не могут ухудшать положение работников Учреждения по сравнению с ранее действовавшими размерами и условиями, а также по сравнению с трудовым законодательством, соглашениями, иными нормативными правовыми актами.

2.9. Работодатель обязан выдавать работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы. Выплата заработной платы производится два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца. В случае совпадения с праздничными и выходными днями, дни выплаты заработной платы, соответственно, смещаются на предшествующие праздничным и выходным дням рабочие дни. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выплаты заработной платы.

2.10. Юбилеям - работникам Учреждения, имеющим общий стаж работы 20 лет и более, проработавшим в Учреждении непрерывно не менее 15 лет и не имеющим в год юбилея нарушений трудовой дисциплины, выплачивается единовременное вознаграждение в размере одного базового оклада. Выплата приурочивается ко дню рождения юбиляра по достижению им 50, 55, и более старшего возраста, кратного пяти.

3. Повышение квалификации. Профессиональная переподготовка работников учреждения

3.1. Работники учреждения имеют право регулярно повышать свою квалификацию и проходить профессиональную переподготовку на курсах в институтах повышения квалификации и в иных формах, в т. ч. с освобождением от работы с сохранением заработной платы. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка работников

осуществляется в соответствии с планом, утверждаемым Работодателем ежегодно, с учетом пожеланий заинтересованных работников и мнения трудового коллектива Учреждения. План определяет персональный список, сроки, формы, а также перечень направлений, специальностей и профессий повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Учреждения на каждый финансовый (календарный) год. План должен соответствовать программе и перспективам развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязан:

обеспечить прохождение повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки работника не реже чем один раз в три года;

в случае направления работника на курсы, в институты повышения квалификации по программам очной формы обучения, сохраняя за ним место работы и среднюю заработную плату;

обеспечить возможность аттестации педагогических работников в соответствии с действующим Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

повышать квалификационные разряды и размеры оплаты труда работников в соответствии с итогами аттестации.

3.4. В соответствии с ст. 173 - 176 Трудового кодекса Российской Федерации предоставляются гарантии и компенсации работникам, поступающим в образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования, а также совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования и вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, в форме дополнительных отпусков, сокращения рабочего времени, сохранения части заработной платы. Стороны пришли к соглашению о том, что аналогичные гарантии и компенсации предоставляются Работодателем работникам Учреждения, получающим второе высшее, среднее профессиональное образование при условии, что получение второго профессионального образования соответствует программе развития Учреждения.

4. Условия высвобождения работников

4.1. Работодатель обязуется уведомлять Трудовой коллектив Учреждения заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Учреждения, организации труда, применяемых в Учреждении технологий обучения и воспитания, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

4.2. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей), в первую очередь, принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

ликвидация вакансий, увольнение совместителей;

сокращение численности административно-управленческого персонала;

ограничение (запрет) совмещения профессий и должностей по согласованию с руководителями структурных подразделений и (или) служб;

проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий - на все иные имеющиеся в Учреждении вакансии.

4.3. Стороны пришли к соглашению о том, что преимущественное право сохранения рабочих мест при сокращении численности или штата работников Учреждения при

равной производительности труда и квалификации, кроме работников, перечисленных в ст. 179 Трудового кодекса РФ имеют также:

работники за два года до достижения возраста, дающего право на государственную пенсию по старости при условии, что у них нет права на досрочную пенсию (пенсию за выслугу лет);

работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

работники, имеющие стаж непрерывной работы в Учреждении более 10 лет.

4.4. В случае сокращения численности или штата работников, обращение Работодателя к трудовому коллективу Учреждения должно дополнительно содержать обоснование предлагаемых для сокращения кандидатур, полный перечень штатных вакансий и имеющейся у Работодателя вакантной работы, не предусмотренной штатным расписанием, в т. ч. работы, выполняемой другими работниками в порядке совместительства, совмещения профессий, увеличения объема выполняемых работ и расширения зон обслуживания, а также предлагаемые варианты трудоустройства высвобождаемых работников.

4.5. С момента вручения уведомления о предстоящем сокращении, Работодатель обязуется предоставлять уведомленному работнику не менее двух часов в день, свободных от работы и с сохранением заработной платы, для самостоятельного поиска новой работы. Работодатель обязан оказывать содействие в трудоустройстве такого работника у другого работодателя, в т. ч. путем оформления перевода на работу к другому работодателю.

4.6. В случае появления вакансии в течение года после высвобождения работника в связи с сокращением численности или штата, Работодатель обязан пригласить высвобожденного работника для заключения трудового договора на такую работу при условии, что работник может выполнять ее по своей квалификации и состоянию здоровья.

4.7. У работников Учреждения, высвобожденных в связи с сокращением численности или штата, после увольнения сохраняется право:

на очередь на получение жилья, как для работника Учреждения;

на пользование услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений на правах работника Учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Режимы рабочего времени работников устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения (*Приложение №4*), сменными графиками, учебным расписанием и планами массовых воспитательных мероприятий. По соглашению между работником и Работодателем работнику может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы в индивидуальном порядке.

В ДООУ устанавливается пятидневная рабочая неделя для всех сотрудников, кроме сторожей. Сторожа работают по графику.

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели 40 часов.

Продолжительность рабочей недели для:

воспитателей – 36 часов,

музыкального руководителя (1,25 ставки) - 30 часов,

логопеда (1 ставка) – 20 часов

5.3. Режим работы устанавливается следующий:

для воспитателей:

первая смена с 7 час.00 мин. до 14 час.00 мин.,

вторая смена с 10 час.00 мин. до 19 час.00 мин.

Недорабатываемые ежедневно 12 минут рабочего времени воспитателям использовать для участия в педагогических советах, общих собраниях трудового коллектива, семинарах-практикумах, родительских собраниях.

для работников пищеблока:

первая смена с 5 час.30 мин. до 13 час 30 мин.

вторая смена с 10 час.00 мин. до 18 час.00 мин.

младшие воспитатели работают по ежедневному графику из расчета 40 часов в неделю.

Режим рабочего времени для административного и обслуживающего персонала устанавливается с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. с перерывом на обед с 13 час.00 мин. до 14 час. 00 мин.

5.4. Правила внутреннего трудового распорядка и графики сменности утверждаются Работодателем по согласованию с трудовым коллективом Учреждения. Расписания учебных занятий с воспитанниками и планы массовых воспитательных мероприятий утверждаются Работодателем с соблюдением прав и гарантий работников, предусмотренных трудовым законодательством, а также с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего длительных (более двух часов) перерывов между занятиями.

5.5. Перечень работников из числа административно-хозяйственного персонала с ненормированным рабочим днем утверждается приказом Работодателя, с учетом мнения трудового коллектива Учреждения.

5.6. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях, при наличии объективной необходимости и с согласия работника. При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер и(или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы в двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску.

5.7. Одиноким матерям, а также работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, Работодатель устанавливает сокращенный на один час рабочий день с сохранением заработной платы при условии, что их рабочее время не сокращено по другим основаниям.

5.8. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней и педагогическим работникам 42 календарных дня (Приложение № 5) в соответствии с графиком отпусков, а также сроками выделенных санаторных путевок. График отпусков утверждается Работодателем по согласованию с трудовым коллективом Учреждения и доводится до сведения работников не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

5.9. С согласия Работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск работника, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

5.10. Работникам Учреждения, работающим во вредных условиях труда, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с утвержденным перечнем.

Приложение № 6)

5.11. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы на срок до 30 дней может предоставляться работнику по его заявлению, при условии обеспеченности нормального осуществления деятельности Учреждения.

5.12. Работающим пенсионерам по их заявлению предоставляется в летнее время отпуск без сохранения заработной платы сроком до 30 календарных дней.

5.13. Работающим женщинам, имеющим одного и более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется по их заявлениям дополнительно отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней в году.

Одиноким женщинам и мужчинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, по их заявлению предоставляется дополнительно отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней в году (Ст.263 ТК РФ).

5.14. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- свадьбы работника или его детей - 3 рабочих дня;
- рождения ребенка у работника или его детей - 5 рабочих дней;
- проводов детей работника на военную службу - 3 рабочих дня;
- переезда на новое место жительства - 3 рабочих дня;
- похорон близких родственников - 3 рабочих дня;
- отсутствия в течение учебного года дней нетрудоспособности - 7 календарных дней в летний период.

6. Условия и охрана труда работников

6.1. Работодатель своевременно производит паспортизацию условий труда и санитарно-технического состояния Учреждения, выполняет ежегодно в срок до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке Учреждения к работе в зимних условиях.

6.2. Работодатель обеспечивает проведение с работниками, вновь поступающими на работу либо переводимыми на другую работу в Учреждении, обучения и инструктажа по правилам охраны труда, жизни и здоровья воспитанников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим; осуществляет проверку знаний работниками правил охраны труда и техники безопасности ежегодно до начала учебного года.

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает инструкцию по охране труда и технике безопасности для каждого рабочего места.

6.4. Работодатель организует текущий ремонт помещений Учреждения, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке, с учетом предложений комиссии по охране труда и технике безопасности. Для восстановления нормальных условий труда Работодатель по представлению трудового коллектива Учреждения обязан проводить внеплановый ремонт.

6.5. В помещениях здания и на территории Учреждения курение запрещается.

6.6. Работодатель принимает меры по постоянному обеспечению безопасных проходов к Учреждению в зимний период: очищению пешеходных дорожек от снега и льда или обработке обледенелых участков песком.

6.7. Работодатель обязан отменить проведение занятий и выполнение других видов работ в помещениях, где температура ниже 14° С, освещенность или другие условия труда не соответствуют норме.

6.8. Работодатель обеспечивает за свой счет прохождение обязательных

предварительных и периодических медицинских осмотров, работников, а также насочередных медицинских осмотров работников по их просьбам, в соответствии с медицинским заключением, с сохранением за ними среднего заработка.

6.9. Работодатель обеспечивает работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств Работодателя.

(Приложение 7)

6.10. Работодатель обеспечивает работников, работающих в загрязненных условиях труда мылом, в соответствии с установленными нормами. (Приложение 8)

7. Контроль исполнения настоящего договора

7.1. Контроль исполнения обязательств по настоящему Договору осуществляется сторонами подписавшими его и органом по труду муниципального образования. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

7.2. Работодатель своевременно выполняет свои обязательства по Договору, представляет ежеквартальный доклад на собрании трудового коллектива Учреждения о ходе их выполнения, а также совместно с представителем трудового коллектива отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по Договору за год.

7.3. Работодатель проводит с привлечением представителя трудового коллектива один раз в год сплошную проверку выполнения Договора с последующим обсуждением способов его реализации на собрании трудового коллектива учреждения, рассматривает критические замечания работников, поступившие и ходе обсуждения и в двухнедельный срок информирует трудовой коллектив учреждения о принятых мерах.

Если выполнение принятых по Договору обязательств и предложений коллектива выходит за пределы компетенции Работодателя, то Работодатель и трудовой коллектив обращаются в соответствующие вышестоящие органы управления для принятия решений.

7.4. Трудовой коллектив работников Учреждения осуществляет систематический контроль соблюдения Работодателем условий настоящего Договора, организует выполнение взятых Коллективом обязательств.

В случае нарушения условий Договора или невыполнения обязательств, принятых в соответствии с Договором, виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В случае выявления нарушений Договора действиями (бездействием) должностных лиц Работодателя, трудовой коллектив Учреждения направляет вышестоящему уполномоченному органу управления (учредителю) или представителю Работодателя (руководителю Учреждения) заявление о нарушении руководителем Учреждения, его должностными лицами трудового законодательства и иных актов о труде, содержащих нормы трудового права, условий Договора, соглашения, с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

8. Заключительные положения

Настоящий Договор в течение 7 дней со дня его подписания направляется подписавшими его сторонами на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня его подписания.

Стороны пришли к соглашению о том, что переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее, чем за 2 месяца до окончания срока

~~Настоящего~~ Настоящего Договора.

« 01 » октября 20 19 г.

Договор подписали:

Представитель работников:

на основании протокола собрания

трудового коллектива МДОУ

«Детский сад № 11 города Галича

Костромской области»

№ 2 от « 01 » октября 20 16 г.

Уполномоченный трудового

коллектива

Смирнова Е. М. Смирнова

Представитель работодателя:

Заведующая МДОУ «Детский сад № 11

города Галича Костромской области»

Иванова Н. Н. Иванова

