

Коллективный договор

Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения
Родинский детский сад
Межевского муниципального района Костромской области

Принят на 2021 – 2024 гг. 26 марта 2021 года советом трудового коллектива (Протокол № 1).

От работодателя:

Заведующая образовательного
учреждения:

Альманкина Елена Николаевна



От работников коллектива:

Представитель коллектива образовательного
учреждения:

Крутикова Ксения Евгеньевна

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в администрации Межевского
муниципального района Костромской области.

Регистрационный номер 4 от «29» марта 2021 год.

Зм. специалист по труду администрации Межевского
муниципального района руж Кустова О.В.



1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в организации МКДОУ Родинский детский сад и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице заведующей детского сада Альманкиной Елены Николаевны

Работники в лице уполномоченного представителя воспитателя Крутиковой Ксении Евгеньевны

1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом Кодексе РФ, Федеральном законе от 29 декабря 2012г. № 273ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе.

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.

Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

По истечении этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

Изменения и дополнения в Договор производятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в органах труда.

1.3. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора;

1.4. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов.

отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ № 724 от 01.10.2002 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»

- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

2. Прием и увольнение работников

При приеме на работу администрация обязуется:

2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.

2.2. Ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией.

2.3. В случае приема на работу с 3-месячным испытательным сроком указать это в трудовом договоре.

2.4. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения – с указанием причин

2.5. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.6. Содержание трудового договора должно соответствовать ст. 57 ТК РФ.

2.7. Как правило, трудовой договор заключается «на неопределенный срок».

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок.

2.8. Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонной работы.
- Для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя;
- С лицами поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определённый период или для выполнения заведомо определённой работы;
- С лицами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- С лицами, поступающими на работу по совместительству;
- С поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- В других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

2.9. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором.

- Если в трудовом договоре не определён день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.
- Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей настоящей статьи, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.10. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 года № 90-ФЗ)

- при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдаётся: 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; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 года № 90-ФЗ)

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

3.1. Режим работы на новый учебный год устанавливается, исходя из требований «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (Приказ министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014) и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Правил внутреннего трудового распорядка утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения, с учетом мотивированного мнения уполномоченного от трудового коллектива.

3.3. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из условий работы в данном образовательном учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

3.4. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения уполномоченного от трудового коллектива.

- 3.5. Проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее 15 мая текущего года.
- 3.6. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.
- 3.7. Работники должны быть ознакомлены с Правилами трудового распорядка под роспись до ухода в отпуск.
- 3.8. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти курсы повышения квалификации за счет средств учреждения, при наличии внебюджетных денежных средств или фонда экономии заработной платы. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2-х месяцев за счет учреждения. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка. Получаемая заработная плата.
- 3.9. Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель.
- 3.10. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

4. Организация труда, режим работы, время отдыха.

Администрация образовательного учреждения обязуется:

- 4.1. Установить 5 -дневную рабочую неделю для всех работников Учреждения..
- 4.2. При пятидневной рабочей неделе Два выходных дня – суббота, воскресенье.
- 4.3. Начало работы с 8⁰⁰, окончание – 17¹²
- 4.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.
- 4.5. В течении рабочего дня, в соответствии с утвержденными Правилами внутреннего трудового распорядка работникам предоставляется перерыв, продолжительностью 1 час.
- 4.6. Режим рабочее время в Учреждении определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка», утвержденными заведующим МКДОУ Родинский детский сад.
- 4.7. По соглашению между работниками и Администрацией может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.
- 4.8. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.
- 4.9. Сверхурочные работы, применяются в случаях, предусмотренных законодательством.
- 4.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 ТК РФ.
- 4.11. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: заведующий.
- 4.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам». Согласно Приложению к указанному Постановлению продолжительность отпуска составляет от 42 до 56 календарных дней в год и зависит от наименования должности и образовательного учреждения
- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск техническим работникам предоставляется продолжительностью 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с настоящим Трудовым Кодексом (ст.115 ТК РФ) и иными федеральными законами.
- 4.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее чем за 2 недели до его начала.
- 4.14. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная 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 до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Ст. 125 ТК РФ)..

4.15. Разрешается замена части ежегодного оплачиваемого отпуска свыше 28 календарных дней (или 14 календарных дней) денежной компенсацией по письменному заявлению работника.

4.16. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

- работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте 14 лет;

Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и заведующим детским садом..

4.17. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173 – 177 ТК РФ.

4.18. Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) за счет средств работодателя или получивший вторую специальность за счет средств работодателя, обязан отработать в Учреждении по полученной специальности 2 года, либо вернуть работодателю затраченную сумму полностью, либо пропорционально неотработанному времени. Данное положение должно быть зафиксировано в трудовом договоре.

4.19. Педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность, через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года (ст.335), порядок и условия предоставления которого строго определяются в порядке установленном Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. №273 ФЗ «Об образовании в РФ»

4.20. Совмещение и увеличение объема работы работнику может быть поручено в его рабочее время, только с его письменного согласия по другой или той же профессии (должности) за дополнительную оплату труда, отказ сторон производится в письменном уведомлении за 3 рабочих дня (ст. 151 ТК РФ). Отказ сторон производится в письменном уведомлении за 3 рабочих дня (ст.60.2.).

5. Оплата и стимулирование труда.

5.1. Заработная плата работников вычисляется путем умножения ставки первого разряда на коэффициент разряда работника.

5.2. Заработная плата работника рассчитывается в соответствии с « Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Межевского муниципального района», утверждённого Постановлением администрации Межевского муниципального района Костромской области от 29.12.2017 № 148.

5.3. В заработную плату педагогических работников входят:

- Базовый должностной оклад;
- Стимулирующие выплаты.

В заработную плату учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала входят:

- Базовый должностной оклад;
- Выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

5.4. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы (далее – должностной оклад (ставка) работника устанавливается руководителем образовательной организации на уровне величины базового оклада, умноженного на соответствующий коэффициент по должности (Кд).

5.5. Работникам МКДОУ Родинский детский сад с учетом показателей и критериев эффективности деятельности образовательной организации, позволяющих оценить результативность и качество их работы, устанавливаются выплаты стимулирующего характера согласно Перечню выплат стимулирующего характера, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

5.6. Администрация обязана 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).

Форма расчетного листка утверждается начальником отдела образования и главным бухгалтером.

5.7. Заработная плата выплачивается по месту работы, или работники по решению общего собрания получают специальные карты и получают заработную плату по месту жительства.

5.8. Заработная плата выдается два раза в месяц по следующим числам месяца 10 и 25 текущего месяца, с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата. В случае совпадения дня выплаты с праздничными или выходными днями, выплата зарплаты производится накануне.

5.9. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е(31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно). (ст. 139 ТК в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90 – ФЗ)

5.10. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

5.11. Случаи удержания из заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ, ст. 138 ТК РФ.

5.12. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом заведующего в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней до выплаты задержанной суммы.

6. Охрана труда и улучшение условий работающих

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и учащихся возлагаются на заведующего.

6.2. Администрация:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организует ежегодные бесплатные медицинские обследования, прохождения флюорографии для работников учреждения;
- на время прохождения медосмотра за работником обязанным проходить такой осмотр сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 185, №90 ФЗ)
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает и утверждает совместно с уполномоченным от трудового коллектива инструкции по охране труда;
- создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

6.3. Администрация и трудовой коллектив на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и введение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- своевременное расследование несчастных случаев.

При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

Виды, объемы и условия предоставления работнику гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами.

6.4. Распределить функциональные обязанности по охране труда между администрацией учреждения. Ответственным за охрану труда считать руководителя учреждения.

6.5. Организовать совместно с трудовым коллективом подготовку учреждения к новому учебному году.

6.6. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда.

6.7. Обеспечить выполнение Соглашения по технике безопасности и охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте в установленные сроки.

6.8. Направлять сотрудников на обучение по охране труда.

Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, регистрировать их в журнале «Документы (справки, акты, журнал) о несчастных случаях на производстве».

- 6.9. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т. п.), производить соответствующие доплаты.
- 6.10. Обеспечить работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.
- 6.11. Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания.
- 6.12. Проводить анализ заболеваемости и ее причин ежеквартально.
- 6.13. Администрация обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и воспитанников.

7. Разрешение трудовых споров

- 7.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации детского сада по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесение изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещение среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст. 382)
- 7.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.
- 7.3. Коллективный трудовой спор- нерегулируемые разногласия между работниками (их представителями) работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органов работников при принятии локальных нормативных актов.
- 7.4. Порядок разрешения коллективных споров регулирует ТК РФ (статьи 398 – 418)
- 7.5. В период действия настоящего «Коллективного договора» трудовой коллектив не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор при условии их выполнения

8. Права уполномоченного от трудового коллектива

8.1. Администрация обязуется:

- включить уполномоченного от трудового коллектива в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях. .
- Уполномоченный от трудового коллектива имеет право контроля за соблюдением администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

8.2. В случаях, предусмотренных ТК РФ, директор образовательного учреждения принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права в соответствии с п. 1.4 настоящего коллективного договора.

9. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора.

Коллективный договор вступает в силу с 26 марта 2021 года и действует по 25 марта 2024 года.

Договор может быть продлен на следующий год, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора.

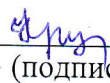
Отсутствие такого уведомления является основанием для продления договора. Срок продления не может быть более трех лет.

25 марта 2021 г.

Договор подписали:

От имени работников: 25.03.2021 года

(дата)

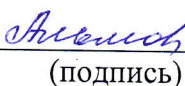


(подпись)

Крутикова К.Е.
(Ф.И.О.)

От имени работодателя: 25.03.2021 года

(дата)



(подпись)

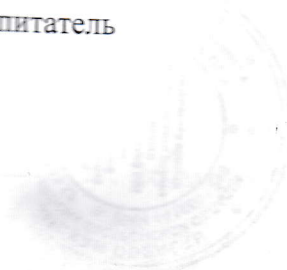
Альманкина Е.Н.
(Ф.И.О.)

Приложение №5
К положению об оплате труда
работников муниципальных
образовательных организаций
Межевского муниципального района

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Родинский детский сад Межевского муниципального района Костромской области, относимых к основному персоналу, для расчета средне заработной платы и определения размера базового оклада руководителя по виду экономической деятельности «Образование»

1. Воспитатель



Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью 8 (восемь) листов.
Заведующая Мещерякова Е.Н. Альманкина.

