

Содержание

1. Общие положения	стр.2
2. Трудовой договор	стр.3
3. Обязательства в области экономики и управления	стр.4
4. Оплата и нормирование труда	стр.5
5. Социальные льготы и компенсации	стр.6
6. Рабочее время и время отдыха	стр.6
7. Охрана труда	стр.7
8. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации педагогических работников	стр.9
9. Гарантия прав профсоюзного комитета и членов профсоюза	стр.10
10. Обязательства профкома	стр.11
11. Срок действия и контроль за выполнением коллективного договора	стр.12

1. Общие положения

1.1. Настоящий договор заключен между работодателем и работниками в соответствии с законодательством РФ и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида детский сад №1 п. Вейделевка (далее МДОУ д/с №1), на улучшение социально-экономической защиты работников.

Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в ТК РФ «О коллективных договорах и соглашениях», «Об образовании», «О занятости населения в РФ», Федеральных законах «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об основах охраны труда в РФ».

1.2. Сторонами настоящего договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза МДОУ детский сад №1 (далее - профсоюз) в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации **Ободенко Ольги Викторовны;**
- работодатель в лице заведующей МДОУ детский сад №1 **Козаченко Юлии Владимировны.**

1.3. Действие договора распространяется на всех работников МДОУ детский сад №1.

1.4. Договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.5. В течение срока действия настоящего договора Стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимного согласия. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива МДОУ детский сад №1.

1.6. Ни одна из Сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.7. В целях развития социального партнерства Стороны признали необходимым создание на равноправной основе комиссии для ведения переговоров по заключению настоящего договора, внесению изменений и дополнений, урегулированию разногласий и обеспечению постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за выполнением договора, отчета о ходе выполнения настоящего договора. Порядок формирования комиссии определяется Сторонами на основании взаимной договоренности.

1.8. Работодатель и профсоюзный комитет МДОУ детский сад №1 доводят текст настоящего договора до сотрудников.

1.9. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до принятия нового Коллективного договора.

1.10. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, ст.31 ТК РФ)

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.12. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- график отпусков;
- приказы о вознаграждении работников;
- положение об оплате труда работников;
- приказы о расторжении трудовых договоров с работниками, являющимися членами профсоюза по ст.80 п.2, подпункту «б» п.3 ст.81 и п.5 ст.81 ТК РФ.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем, возникшие на основе Коллективного договора, регулируются законодательством о труде и образовании. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников, определенное законодательством о труде.

2.2. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом создает и доводит до сведения сотрудников примерные формы трудовых договоров для различных категорий работников.

2.3. Работодатель, его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора ознакомить сотрудников под роспись с локальными нормативными актами образовательного учреждения.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

2.5. В соответствии со ст.25 ФЗ от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» при заключении трудового договора работодатель обязан получить письменное согласие работника на обработку персональных данных, которое должно включать:

- ФИО, адрес, номер основного документа удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- ФИО и адрес руководителя организации Профсоюза, получающего согласие носителя персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие носителя персональных данных (в т.ч. и профсоюзные взносы);
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых организацией способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

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;
- по обеспечению своевременного и в полном объеме финансирования МДОУ детский сад №1 по всем утвержденным статьям сметы расходов;
- с предложениями по разработке и принятию нормативных правовых актов по социальной защите работников МДОУ детский сад №1, индексации заработной платы, медицинскому обслуживанию.

3.2. Стороны считают необходимым:

- оплачивать командировочные расходы сотрудникам, в том числе избранным в состав профсоюзного комитета и не освобожденным от работы, в период повышения квалификации и переподготовки при сохранении среднего заработка;
- в сроки, предусмотренные ТК РФ, предоставлять в профсоюзный комитет МДОУ детский сад №1 приказы и другие локальные акты, затрагивающие социально-экономические, трудовые права и интересы работников,

выносимые на рассмотрение и принятие в органы местного самоуправления, для учета мнения и позиции профсоюзного комитета.

4. Оплата и нормирование труда

4.1. Оплата труда работников МДОУ детский сад №1 осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы на основании нормативных актов федеральных и муниципальных органов.

4.2. Ставки зарплаты и должностные оклады педагогов устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.3. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Учредителем в пределах имеющихся средств на оплату труда на основании Постановления администрации Вейделевского района Белгородской области № 139 от 11 июля 2001г. «О внесении изменений в Постановление главы администрации Вейделевского района № 758 от 15 декабря 2008г.».

4.4. Доплаты компенсирующего характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (работа ночная, сверхурочная, в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными условиями труда), устанавливаются в размерах, предусмотренных действующим законодательством.

4.5. Стороны считают обязательным производить выплату заработной платы не реже двух раз в месяц:

- 5-8 и 15-20 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем она производится накануне. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет пластиковой карты в территориальном отделении Сбербанка России.

4.6. Профсоюзный комитет контролирует соблюдение работодателем законодательства о труде, гарантий и компенсаций, льгот, а так же другие социально-трудовые вопросы и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

4.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров заработной платы работникам несет руководитель.

4.8. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать работника о составных частях заработной платы путем выдачи расчетного листка.

5. Социальные льготы, компенсации

5.1. Педагогическим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, в том числе заведующей МДОУ детский сад №1, независимо от нахождения в отпуске, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам должна выплачиваться ежемесячная денежная компенсация для обеспечения их книжной продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством.

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

- ❖ На бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- ❖ По случаю родов супруги- 2 календарных дня;
- ❖ В случае смерти близких родственников (супруга, родителей, детей, родных братьев и сестер)- 3 календарных дня;
- ❖ Для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- ❖ В связи с переездом на новое место жительства – 1 день;

- Работникам, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет, одинокой матери и отцу, имеющим одного ребенка и более в возрасте до 14 лет, предоставлять ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время до 14 календарных дней.

5.3. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены между собой по их усмотрению (ст.262 ТК РФ).

5.4.Работодатель обеспечивает санаторно-курортным лечением нуждающихся работников МДОУ детский сад №1 с помощью районного комитета профсоюза.

5.5. Обеспечивает своевременность ответов на поступающие жалобы и просьбы работников МДОУ детский сад №1.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. В соответствии с действующим законодательством продолжительность рабочего времени для руководящих работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников в соответствии с Законом РФ «Об образовании» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ)

6.2. Для работников МДОУ детский сад №1 устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

6.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

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;

- очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала;

- ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

❖ временной нетрудоспособности работника;

❖ исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение его от работы;

6.5. Привлечение к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, по письменному согласию работника. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.6. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

6.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

6.8. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Учредителем Уставом учреждения.

7. Охрана труда

В целях обеспечения охраны труда и безопасности жизнедеятельности в соответствии с трудовым законодательством, обязанности по обеспечению

безопасных условий и охраны труда в организации возлагается на руководителя учреждения.

7.1. Руководитель обязуется:

- обеспечить соответствующие требования охраны труда на каждом рабочем месте;
- соблюдать режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и субъектов РФ;
- приобретать спецодежду для работников;
- разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для всех штатных должностей с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ);
- проводить инструктаж по охране труда;
- создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома;
- осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда;
- организовывать проведение обязательных ежегодных медицинских осмотров (обследований) работников;
- обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля к проверкам условий и охраны труда в организации и расследованию несчастных случаев на производстве;
- выполнять предписания органов государственного надзора и контроля;
- обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или собственном ухудшении здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и ежегодные (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7.3. Профком обязуется:

- организовывать санаторно-курортное лечение и оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения при содействии районной профсоюзной организации.

8. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации педагогических работников

8.1. Работодатель организывает проведение аттестации педагогических работников в соответствии с *Положением о проведении аттестации педагогических работников образовательных учреждений Белгородской области для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационным категориям* и *Положением об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности*, утвержденными приказом департамента образования, культуры и молодежной политики Белгородской области от 28 января 2011 г. № 219 «Об утверждении нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации педагогических работников образовательных учреждений области».

8.2. Срок действия квалификационной категории может быть продлен приказом департамента образования, культуры и молодежной политики на один год в случае его истечения:

- во время отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
- длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого в соответствии с п. 5 ст.55 Закона РФ «Об образовании», после выхода из указанных отпусков;
- в случае возобновления педагогической деятельности, независимо от перерывов в работе;
- в случае частичной или полной утраты трудоспособности, длительного ухода за больным членом семьи (в течение 6 месяцев до окончания срока действия квалификационной категории);
- лицам, которым до наступления пенсионного возраста осталось менее одного года;
- в случае прекращения педагогической деятельности в текущем году, имевшаяся квалификационная категория сохраняется до окончания учебного года (до 1 июля);

8.3. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия на территории Белгородской области:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория;
- при переезде из других регионов РФ.

8.4. Квалификацию педагогических работников повышать не реже, чем один раз в пять лет.

8.5. В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату.

9. Гарантия прав профсоюзного комитета и членов профсоюза

9.1. Права и гарантии деятельности комитета профсоюза МДОУ детский сад №1 определяются ТК РФ, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О коллективных договорах и соглашениях», законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», Уставом профсоюза работников народного образования и науки, Положением о первичной профсоюзной организации, Уставом МДОУ детский сад №1, настоящим коллективным договором.

9.2. В МДОУ детский сад №1 не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия на работника в связи с его членством в профсоюзной организации;

9.3. Работодатель обязуется предоставлять необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, для проведения собраний членов профсоюза;

9.4. Нормативно - правовые акты, локальные акты, касающиеся социально-трудовых прав работников, утверждаются работодателем с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом;

9.5. Представители профсоюзного комитета МДОУ детский сад №1 имеют право посещать все помещения детского сада для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;

9.6. Работодатель обязуется:

- предоставлять профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам;

- обеспечивать при наличии письменных заявлений работников ежемесячное и бесплатное перечисление профсоюзных взносов на банковский счет профсоюзной организации.

9.7. Стороны договорились, что представление профсоюзного комитета о нарушении законодательства о труде, охране труда и техники безопасности, других прав и гарантий трудящихся подлежат безотлагательному рассмотрению в течение недельного срока.

9.8. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы профсоюза работников, не высвобожденных от производственной деятельности (работы), в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» при наложении дисциплинарного взыскания, увольнения их по инициативе работодателя.

9.9. Стороны договорились освобождать членов профсоюзного комитета МДОУ детский сад №1 от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, а так же на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых профсоюзом.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, охране труда, аттестации рабочих мест, социальному страхованию и др.

9.11. Стороны договорились, что работодатель и его полномочные представители согласовывают с профсоюзной организацией:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюзной организации, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- график отпусков (ст.123 ТК РФ);
- правила внутреннего распорядка (ст.190 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ).

10. Обязательства профкома

10.1.Профком обязуется:

10.1.1.Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

10.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.1.3.Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.1.4.Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации педагогических работников.

10.1.5.Совместно с работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

10.1.6.Направлять Учредителю заявление о нарушении руководителем Учреждения законов и иных нормативных актов о труде, условий

коллективного договора, соглашения о применении мер дисциплинарного взыскания.

10.1.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.

10.1.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию:

-осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по социальному страхованию;

-вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в районную профсоюзную организацию;

- совместно с районной профсоюзной организацией вести работу по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечения их новогодними подарками.

10.1.9. Осуществлять контроль за своевременностью и правильностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.1.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.1.11. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях болезни, несчастного случая.

10.1.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. Срок действия и контроль за выполнением коллективного договора

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания. Вступает в силу с «12» апреля 2012 г. и действует по «12» апреля 2015 г.

11.3. При намерении модифицировать или аннулировать коллективный договор, сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока действия.

11.4. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет администрация, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы. Администрация отчитывается о выполнении условий коллективного договора не менее двух раз в год.

11.5. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникшие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор разрешаются по взаимному согласию сторон.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона и ответственные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора.

В коллективном
договоре


пронумеровано и

прошнуровано 13

(тринадцать) страниц

Председатель ПК

МДОУ д\с №

 Ободенко О.В