

Коллективный договор

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка»
на 2023-2025 гг.

Коллективный договор
принят на профсоюзном
собрании коллектива
«30» ноября 2022 года

От работодателя:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Алёнушка»
Полетаева Е.В. Е.В. Полетаева

От работников:
Председатель профкома
С.И. Мелведева С.И. Мелведева

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
Регистрационный № 11 от «16» ноября 2022г.



Г.М. Захарова

Согласовано с районным профсоюзом работников образования
Н.Р. Наумова



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Альбушка» в лице представителя профсоюзного комитета Медведевой Светланы Ивановны, с одной стороны и администрацией МБДОУ «Детский сад «Альбушка» в лице заведующей Полетаевой Елены Владимировны, с другой стороны.

1.2 Коллективный договор разработан и принят в соответствии с действующим законодательством РФ и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Детский сад «Альбушка».

1.2 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-трудовые отношения между работодателем и работником на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.4 Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные льготы, условия и социальные гарантии по сравнению с действующим законодательством, гарантируемые работодателем. Любые действия, ухудшающие условия по сравнению с действующим законодательством, являются недопустимыми.

1.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников дошкольного образовательного учреждения.

1.6 Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1 Трудовые отношения в дошкольном образовательном учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

2.2 При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3 Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса.

2.4 При заключении трудового договора работодатель требует документы в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса РФ.

2.5 При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом дошкольного образовательного учреждения,
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- Должностной инструкцией,
- Коллективным договором,
- Приказом по охране труда и обязательными правилами техники безопасности,
- Иными локальными актами.

2.6 Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, логопеда, старшего воспитателя.

2.7 Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

2.8 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменение условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9 При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе пользуются в установленном действующим законодательством порядке, например, женщины, имеющие детей, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации педагогических работников, почетное звание и т.д.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

- 3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом.
- 3.2. Администрация дошкольного образовательного учреждения имеет право на прием на работу работников дошкольного образовательного учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление объема приема и требований по режиму работы, установление должностных требований.
- 3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.
- 3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в дошкольном образовательном учреждении положением.
- 3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения.
- 3.6. Администрация обязана сотрудничать с профсоюзным комитетом дошкольного учреждения, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.
- 3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленном действующим законодательством сроки.
- 3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):
- о перспективах развития дошкольного образовательного учреждения;
 - об изменениях структуры, штата дошкольного образовательного учреждения;
 - о бюджете дошкольного образовательного учреждения, о расходовании необходимых средств.

4. ПРАВИЛА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

- 4.1. Представительный орган трудового коллектива осуществляет свои функции в лице председателя профкома.
- 4.2. Представительный орган трудового коллектива представляет интересы всего трудового коллектива, выступает инициатором заключения коллективного договора, осуществляет контроль за реализацией коллективного договора.
- 4.3. Представительный орган трудового коллектива обязан представлять трудовой коллектив во всех переговорах, защищать законные интересы работников дошкольного образовательного учреждения, осуществлять контроль помощи работникам дошкольного образовательного учреждения.
- 4.4. Представительный орган трудового коллектива проводит соответствующую работу по обеспечению правил внутреннего распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование дошкольного образовательного учреждения.
- 4.5. В соответствии с ФЗ «О профсоюзах» работодатель проводит согласование всех вопросов, предусмотренных действующим законодательством, с профсоюзным комитетом.
- 4.6. Работодатель предоставляет возможность и не препятствует работникам осуществлять полномочия члена представительного органа трудового коллектива.
- 4.7. Работодатель безвозмездно предоставляет представительному органу трудового коллектива помещения для организации своих мероприятий.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя. Сторожа-охранники, операторы тепловой котельной работают по графику.

5.2. Для работников из числа административно-управленческих, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю (за исключением лиц, на которых распространяются положения ст.263.1 ТК РФ), педагогическим работникам – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ), (ст. 350 ТК РФ).

- для лиц, на которых распространяются положения ст. 263.1 ТК РФ, продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.3. Режим работы устанавливается в две смены:

- первая смена с 7.00 до 12.30 часов,
- вторая смена с 12.00 до 17.30 часов.

Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается с 6.00 до 14.00 часов и с 8.00 до 17.00 часов.

Режим рабочего времени для административного и рабочего персонала устанавливается с 8.00 до 17.00 часов и с 8.00 до 17.30 часов.

5.4. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работников по графику выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

5.5. По желанию работника, с его письменного заявления, он может за пределами основной рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами дошкольного образовательного учреждения.

5.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

5.7. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком не 42 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.8. Работникам детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их желанию предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до 14 дней.

5.10. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляются дополнительные необлагоденные дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника 3 дня,
- рождение ребенка 2 дня,
- смерть близких родственников 3 дня.

5.11. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены п.4.8 Устава ДДУ.

5.12. Работникам дошкольного образовательного учреждения, совмещающим работу и обучение без отрыва от работы и получающим профессиональное образование того же уровня повторно, предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 30 дней в течение календарного года.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного

дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Альбушка», штатным расписанием и листом расклада.

6.2 Оплата труда работников Учреждения состоит из:

- базовых окладов
- повышающих коэффициентов к базовым окладам.
- выплат компенсационного характера.

6.3 Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов по ставке допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4 Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.5 Зарботная плата выплачивается с удержанием налога на доходы (13%) два раза в месяц: аванс-25 (двадцать пятую) числа месяца, окончательный расчет – 10 (десятое) числа месяца, следующего за отчетным.

6.6 Зарботная плата выплачивается через централизованную бухгалтерию муниципального района, либо путем перевода денежных средств на расчетную банковскую карту.

6.7 Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.8 Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством (при наличии оклада – могут быть установлены коэффициенты, доплаты до уровня 0,7 ставки и т.д.).

6.9 Оплата труда работников, выполняющих должности, возмещение временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада.

6.10 В дошкольном образовательном учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад «Альбушка».

6.11 Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством. В дошкольном образовательном учреждении к работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных, относятся: повар, машинист по стирке белья, стирок, оператор санной котельной.

7. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

7.1. В соответствии с основами законодательства РФ «Об охране труда» и необходимости создания нормальных условий для работы работодатель обеспечивает здоровые и безопасные условия труда, обеспечивает обучение технике безопасности, разрабатывает и применяет инструкции по технике безопасности, проводит проверку знаний по технике безопасности.

7.2. Работодатель в соответствии со статьями 76 Трудового кодекса РФ освобождает от работы работников до прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний в области охраны труда.

7.3. Работодатель объявляет и проводит осмотры по состоянию охраны труда и технике безопасности совместно с представительным органом трудового коллектива.

7.4. За счет внебюджетных источников работодатель обеспечивает ежегодный медицинский осмотр работников дошкольного образовательного учреждения.

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

8.1. Работодатель обеспечивает повышение квалификации работников дошкольного образовательного учреждения не реже 1 раза в три года через систему учреждений дошкольного профессионального образования.

8.2. Работодатель создает условия для переподготовки педагогических работников по необходимым дошкольному учреждению специальностям, обеспечивая при получении второго высшего образования учебного отпуска в полном объеме с сохранением должностного оклада (ставки) за счет экономии фонда заработной платы или иных бюджетных средств.

8.3. Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методически опытных педагогических работников внутри дошкольного образовательного учреждения.

9. ПРОЦЕДУРНЫЕ ВОПРОСЫ

10.1. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подписания проекта коллективного договора и его заключения по решению сторон (трудовой коллектив и администрация) образуется комиссия из представителей определенных полномочиями представителей сторон. Представители сторон, получившие уведомления в письменной форме с предложениями о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения уведомления.

10.2. Стороны должны представлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса информацию, необходимую для ведения переговоров.

10.3. Участники коллективных переговоров не должны разглашать полученные сведения.

10.4. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, включившимися участниками указанных переговоров.

10.5. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны заключить коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

10.6. Структура коллективного договора определена статьей 41 Трудового кодекса РФ.

10.7. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

10.8. Стороны имеют право прекратить срок действия коллективного договора на срок не более трех лет.

Продолжение протокола
и прилагаемых к нему 2 листа

Зав. МБДОУ «Детский сад «Лилипуты»

/Полетайко Е.В./

