

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками

Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад «Мишутка»

от трудового коллектива  
в лице председателя профсоюзного комитета

Татьяны Анисимовны Колмаковой

и работодателя  
в лице заведующей МБДОУ

Ольги Иннокентьевны Семеновой

По обеспечению социально-трудовых гарантий работников

на 2012-2015 г.

Принято:  
Общим собранием трудового коллектива  
МБДОУ д/с «Мишутка»  
«25» декабря 2012г.  
Протокол № 3

Заведующий МБДОУ д/с «Мишутка»  
  
«25» декабря 2012г.



Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ д/с «Мишутка»

 Т.А.Колмакова

«25» декабря 2012г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Коллективный договор Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Мишутка» (далее ДОУ) является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласованных взаимных интересов сторон.

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

1.3. Действия настоящего Коллективного договора распространяются на всех работников ДОУ.

1.4. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2.1. Трудовые отношения между работниками и ДОУ регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

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 РФ.

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 ДОУ и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного процесса ДОУ;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда, соблюдении правил техники безопасности;
- инструкциями по охране труда;
- вводным инструктажем.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для работников пищеблока может быть установлен испытательный срок 1 (2) месяца. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для педагогических работников.

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

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

2.9. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются, например: педагогические работники, имеющие высшую и I квалификационные категории по итогам аттестации педагогических работников, звание «Заслуженный работник ДОУ», и т.д.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1.Администрация ДОУ в лице заведующего Ольги Иннокентьевны Семеновой имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

3.2.Администрация ДОУ имеет право на прием на работу работников ДОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3.Администрация ДОУ имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация ДОУ имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующими в ДОУ локальными актами.

3.5.Администрация ДОУ обязана создавать необходимые условия для работников и детей ДОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и детей ДОУ.

3.6.Администрация ДОУ обязана согласовывать с трудовым коллективом ДОУ, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7.Администрация ДОУ по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта Коллективного договора, разрабатывает и утверждает Коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8.Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития ДОУ;
- об изменениях структуры, штатах ДОУ;
- о бюджете ДОУ, о расходовании внебюджетных средств.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

4.1.Представительный орган трудового коллектива осуществляет свои функции в лице председателя профсоюзного комитета Татьяны Анисимовны Колмаковой.

4.2. Представительный орган трудового коллектива представляет интересы всех членов профсоюза, остальных членов трудового коллектива по их письменному заявлению, выступает инициатором заключения Коллективного договора, осуществляет контроль за выполнением Коллективного договора.

4.3.Представительный орган трудового коллектива обязан во всех переговорных моментах, защищать законные интересы работников ДОУ, осуществлять правовую помощь работникам ДОУ.

4.4.Представительный орган трудового коллектива проводит соответствующую работу по обеспечению правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование ДОУ.

4.5.Работодатель предоставляет возможность и не препятствует работникам осуществлять полномочия члена представительного органа трудового коллектива.

4.6.Работодатель безвозмездно предоставляет представителю органа трудового коллектива помещение для организации своих мероприятий.

#### **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1.В ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя. Сторожа работают по графику.

5.2.Норма продолжительности рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя - 36 часов (согласно Постановлению Минтруда Российской Федерации № 88 от 21.04.93) для музыкального руководителя 24 часа в неделю; для инструктора по физической культуре -30 часов в неделю.

### 5.3.Режим работы сотрудников:

- воспитателей групп общеразвивающей направленности устанавливается в две смены:
  - первая смена с 07.00 до 14.42,
  - вторая смена с 11.18 до 19.00.
- обеденный перерыв во время дневного сна детей с 13.00 до 13.30 не менее 30 мин;
- инструктора по физической культуре 0,12 ставки 3,5 часов в неделю с 16.00 до 17.20, обеденный перерыв с 16.50 до 17.20;
- музыкального руководителя 0,5 ставки 12 часов в неделю с 15.50 до 18.30, обеденный перерыв с 18.00 до 18.30;
- младшего воспитателя 1 ставка 08.00 до 17.00, с 14.00 до 15.00 обеденный перерыв;
- для повара устанавливается в две смены:
  - первая смена с 07.00 до 13.30,
  - вторая смена с 12.00 до 18.30.
- обеденный перерыв во время дневного сна детей с 13.00 до 13.30 не менее 30 мин;
- для обслуживающего персонала 0,75 ставки 30 часов в неделю устанавливается с 08.00 до 14.00 часов с обеденным перерывом с 12.00 до 13.00;
- для обслуживающего персонала 0,5 ставки 20 часов в неделю устанавливается с 08.00 до 13.00 часов с обеденным перерывом с 11.00 до 12.00;
- для сторожей устанавливается в будние дни:
  - с 19.00 до 07.00
  - в выходные и праздничные дни:
    - с 07.00 до 07.00
- с обеденным перерывом для приема горячей пищи 1 час, без выхода из здания;
- для заведующей, устанавливается ненормированный рабочий день.

5.4.Общими выходными днями является суббота, воскресенье и праздничные дни, для сотрудников, работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы и отдыха.

5.5.По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ДОО.

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

5.7.Работникам ДОО предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 36 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск сроком 50 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующей по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.8.Работникам ДОО предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями статьи 128, 173 Трудового кодекса РФ. Работающим по совместительству предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска сроком до 30 дней в летний период.

5.9.Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а так же детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.10.Работникам ДОО совмещающим работу и обучение без отрыва от работы и получающим профессиональное образование того же уровня вторично, предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 30 дней в течение календарного года.

## 6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, выплатах компенсационного и стимулирующего характера работников ДОУ штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного базового оклада с учетом повышающего коэффициента в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а так же полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

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

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим ДОУ не позднее 5 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись не позднее апреля текущего года.

6.5. Оплата труда в ДОУ производится два раза в месяц через зачисление денежных средств на банковскую карту работника.

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

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Оплата труда работников, совмещающих должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада.

6.9. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством. В ДОУ к работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных, относятся: младший воспитатель, повар, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, рабочий по стирке белья, делопроизводитель, кладовщик, подсобный рабочий. Доплаты производятся не зависимо от наличия аттестации рабочих мест.

6.10. Сверхурочная работа оплачивается работнику по итогам квартала в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ.

## **7. ОХРАНА ТРУДА**

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 охране труда, проводит проверку знаний охраны труда.

7.2. Работодатель в соответствии со статьей 76 Трудового кодекса РФ отстраняет от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

7.3. Работодатель объявляет и проводит смотры по состоянию охраны труда совместно с представительным органом трудового коллектива (комиссией по охране труда)

7.4. Работодатель обеспечивает медицинский осмотр 1 раз в 12 месяцев работникам ДОУ, проводит страхование сотрудников (добровольного медицинского, от несчастного случая и т.д.)

## **8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

8.1. Работодатель обеспечивает повышение квалификации работников ДОУ не реже 1 раза в пять лет через систему учреждений дополнительного профессионального образования.

8.2.Работодатель создает условия для переподготовки педагогических работников по необходимым ДОО специальностям, с сохранением должностного оклада (ставки) за счет экономии фонда заработной платы.

8.3.Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри ДОО.

## **9. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

9.1.В ДОО устанавливаются следующие нормы морального и материального стимулирования:

- почетная грамота ДОО,
- почетная грамота ГУО,
- почетная грамота Минобразования и науки республики Хакасия,
- почетная грамота Минобразования и науки Российской Федерации,
- звание «Заслуженный работник ДОО»,
- премия,
- памятный подарок,
- другие формы и методы поощрения.

9.2.Обеспечение детей работников ДОО путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств социального страхования.

## **10. ПРОЦЕДУРНЫЕ ВОПРОСЫ**

10.1.Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов Коллективного договора и их заключения по решению сторон (трудового коллектива и администрации) образуется комиссия из наделенных определенными полномочиями представителей сторон. Представители сторон, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения уведомления.

10.2.Стороны должны предоставлять не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся 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, являющихся 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 подписать 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 продлять срок действия Коллективного договора на срок не более трех лет.