



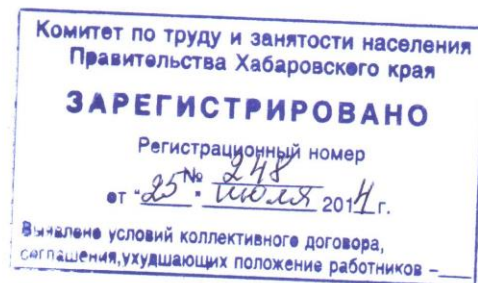
ПРИНЯТО
на собрании трудового коллектива
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Сережка»
поселка Березовый
Солнечного района Хабаровского края
Протокол № 3 от 03.02.2014

Заведующая
 И.Л. Самсонова
Председатель ПК сада
 Н.В. Каримова



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и работниками дошкольного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад «Сережка» поселка Березовый
Солнечного муниципального района Хабаровского края
на 2014-2016 годы.



ПРИНЯТО
на собрании трудового коллектива
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Сережка»
Солнечного района Хабаровского края
Протокол № ____ от _____

Заведующая МБДОУ _____ И.Л. Самсонова

Председатель ПК сада

_____ Н.В. Каримова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**между администрацией и работниками муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сережка»
поселка Березовый Солнечного муниципального района
Хабаровского края
на 20014-2016 годы.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Сережка» поселка Березовый Солнечного муниципального района Хабаровского края, заключенным между работниками и работодателем в лице заведующей детского сада. (Статья 40 ТК РФ)

1.2. В течение срока действия коллективного договора стороны его подписавшие, вправе по взаимной договоренности вносить уточнения и дополнения, не противоречащие положениям трудового договора.

1.3. В течение срока действия договора ни одна из сторон не вправе в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.4. настоящее положение распространяется на всех работников детского сада.

1.5. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно – бытовом обслуживании работников, гарантиях и льготах.

1.6. данный договор заключен на 2014,2015,2016 годы и вступает в силу с момента его подписания.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ЗАНЯТОСТЬ.

2.1. Гарантирует, что массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, реформированием учреждения по инициативе органа управления, может осуществляться лишь при условии предварительного (не менее, чем за 3 месяца) письменного уведомления соответствующего профсоюзного органа, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться; срок, в течение которого оно намечено осуществить и конкретные меры по трудоустройству работников.

2.2. При прекращении деятельности образовательного учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно учредителем, администрацией и профкомом, представляющим трудовой коллектив учреждения.

2.3. При сокращении штатов руководствоваться пунктом 2 статьи 81 ТК РФ.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.

3.1. На основании части 3 статьи 43 ТК РФ действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

3.2. Своевременно сообщать управлению образования о всех случаях нарушения трудового законодательства и настоящего договора для решения конфликтов в несудебном порядке.

3.3. Установить контроль за распределением доплат стимулирующего характера согласно Положения, утвержденного начальником управления образования.

3.4. Установить контроль за премированием работников детского сада из экономии фонда заработной платы.

4. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИЯ И КОМПЕНСАЦИИ.

4.1. Администрация принимает меры по содействию своевременной выплаты заработной платы.

4.2. Администрация подтверждает, что оплата труда работников производится на основании положения об оплате труда работников МБДОУ детский сад «Сережка» п. Березовый Солнечного муниципального района Хабаровского края разработанного в соответствии с Постановлением Главы Солнечного муниципального района от 27.08.2008 № 76 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Солнечного муниципального района»;

Постановлением Главы Солнечного муниципального района от 15.09.2008 № 81 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Солнечного муниципального района и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Солнечного муниципального района»;

Постановлением Главы Солнечного муниципального района от 15.09.2008 № 83 «Об утверждении Перечня выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Солнечного муниципального района»;

Постановлением Главы Солнечного муниципального района от 28.09.2009 № 99 «О дате введения новой системы оплаты труда в учреждениях, финансирование которых осуществляется из средств местного бюджета»;

Постановлением Главы Солнечного муниципального района от 10.08.2011 № 80 «Об установлении минимальной заработной платы в муниципальных учреждениях Солнечного муниципального района»

4.3. Порядок выплаты премий и вознаграждений устанавливается администрацией учреждения совместно с профсоюзным комитетом данного учреждения (из фонда заработной платы). Производить выплату вознаграждений ежемесячно (если есть экономия фонда заработной платы). Кандидатуры на выплату премий выдвигаются:

- заведующей МБДОУ: старший воспитатель, старшая медицинская сестра, заведующая хозяйством;

- старшим воспитателем: воспитатели, музыкальный руководитель;

- заведующей хозяйством: помощники воспитателей, повара, подсобный рабочий, сторожа, машинист по стирке белья, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник.

4.4. На период действия коллективный договор подтверждает, что доплата, компенсационного характера за работу в ночное, сверхурочное время, в выходные и праздничные дни, выполняемые сверх рабочего времени, времени,

установленного графиком работы, устанавливается не ниже норм, предусмотренным действующим законодательством (статьи 152, 153, 154 ТК РФ).

4.5. Подтверждает, что доплата за совмещение должностей или выполнение обязанности временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (статья 151 ТК РФ)

В случаях задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии со статьей 142 ТК РФ и иными федеральными законами (сроки выплаты заработной платы – 15 и 30 число каждого месяца,

4.6. Производить оплату председателю ПК из НФ, а на время его отсутствия производить оплату его заместителю до 10%.

4.7. Оплата труда осуществляется с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате (статьи 315 -319 ТК РФ).

4.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, после предупреждения работником в письменной форме работодателя о приостановке работы, работодатель оплачивает время простоя в размере не менее 2/3 средней заработной платы (статьи 142, 157 ТК РФ).

4.11. При выплате заработной платы в письменной форме (расчетный листок), извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающееся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а так же об общей денежной сумме подлежащей выплате (статья 136 ТК РФ).

4.12. При прекращении трудового договора выплату всех сумм, причитающихся работнику, производить в день увольнения работника (статья 140 ТК РФ).

4.13. Производить доплату в размере до 12% тарифной ставки работникам, занятым на вредных и тяжелых работах (статья 147 ТК РФ, приложение 1)

4. 14. В случае направления работника для повышения квалификации, работодатель сохраняет за ним место работы, среднюю заработную плату, оплачивает ему командировочные расходов в порядке и размерах, предусмотренных для направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ)

5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ,

Стороны пришли к соглашению, что на период действия коллективного договора будут действовать следующие положения:

5.1. Трудовые отношения между работником и учреждением, возникающие на основе трудового договора, регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, законом «Об Образовании» Российской Федерации и отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

5.2. Трудовые отношения между работодателем и работником оформляются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

5.3. Администрация детского сада обязана:

- трудовой договор заключить в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами;
- прием на работу оформить приказом, содержание которого должно соответствовать условиям заключенного трудового договора; приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его фактического начала работы.

5.4. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника, в соответствии со статьей 59 ТК РФ.

5.5. При приеме на работу, работодатель обязан ознакомить работника с действующими в образовательном учреждении:

- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

5.6. Перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника) осуществляется только с письменного согласия работника. Не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменение определенных сторонами условий трудового договора (часть 3 статьи 72 в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90 - ФЗ).

5.7. Об изменениях определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения.

5.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя должно осуществляться в соответствии со статьями 77, 81 Трудового Кодекса РФ.

5.9. В целях Обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателей, работник имеет право на полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.(статья 89 ТК РФ).

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ. ЛЬГОТЫ.

6.1. Режим рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Сережка», утвержденными работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета органом.

6.2. Администрация по согласованию с профсоюзным органом обязуется не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года утверждать и доводить до сведения всех работников график ежегодных отпусков.

6.3. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. (статья 123 ТК РФ)

6.4. Продолжительность ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

Нерабочие праздничные дни, приходящие на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются. (статья 120 ТК РФ).

6.5. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника с отпуска допускается только с его согласия (статья 125 ТК РФ).

6.6. Заработная плата за отпуск выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

6.7. Сотрудникам детского сада могут предоставляться:

- оплачиваемые свободные дни по случаю бракосочетания самого работника (при наличии средств);

- оплачиваемые свободные дни по случаю смерти близких родственников - 6 дней (при наличии средств);

- неоплачиваемые свободные дни по случаю юбилея (50,55,60,56,70 лет) – день.

6.8. Действие Постановления Губернатора края от 05.05.2008 № 65 о введении ежегодной выплаты материальной помощи всем работникам в размере ставки или должностного оклада к отпуску, продолжается до момента отмены данного Постановления.

6.9. В соответствии с Законом Хабаровского края от 14.02.2005 № 261 «О мерах социальной поддержки работников образовательных учреждений» выпускники учреждений высшего, среднего и начального профессионального образования, впервые трудоустраиваемые на педагогическую должность, имеют право на единовременное пособие в размере четырех должностных окладов (тарифных ставок).

6.10. Педагогические работники после 10 лет непрерывной работы имеют право на один год без содержания с сохранением рабочего места.

6.11. Работникам детского сада, по его письменному заявлению:

- может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по уважительным причинам и семейным обстоятельствам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и заведующей детским садом;

- обязан быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы:

- а) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- б) работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (статья 128 ТК РФ).

- в) работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14-ти лет без матери ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ).

6.12. Работодатель в пределах экономии фонда оплаты труда по смете учреждения, предусматривает средства на премирование работников, на

оказание материальной помощи (при уходе на пенсию, юбилею; в случае смерти самого работника, близких родственников), что не может рассматриваться как нецелевое использование средств.

7. ОХРАНА ТРУДА. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ДЕТСКОГО САДА.

7.1. Обеспечивает организацию работы по соблюдению здоровых и безопасных условий труда в детском саду.

7.2. Предусматривает обучение работников всех уровней системы образования по вопросам охраны труда.

7.3. Совместно с приемной комиссией Управления образования перед началом учебного года проводит проверку детского сада.

7.4. Администрация детского сада обязуется обеспечить:

- на время приостановки деятельности учреждения, приостановки работы на рабочем месте вследствие нарушения законодательства по охране труда не по вине работника за ним сохранить место работы, должность и средний заработок;

- безопасность при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

- выполнять соответствующие требования законодательства об охране труда на каждом рабочем месте;

- обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

- беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и общественного контроля для проведения проверок состояния условий охраны труда в учреждении образования, а так же для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- предоставление органам надзора и контроля необходимой информации о состоянии условий и охраны труда в учреждении; выполнение их предписаний, а также подлежащих регистрации несчастных случаев и повреждений здоровья работников.

Профсоюзный комитет детского сада:

7.5. Осуществляет контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

7.6. Осуществляет проверку состояния условия охраны труда, предусмотренных в коллективном договоре.

7.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

7.8. Обращается в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев.

7.9. Выполняет в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

7.10. Организует в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников учреждения, обязанных проходить периодический медицинский контроль, за счет средств работодателя.

7.11. Своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА И САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ.

Профсоюзный комитет обязуется оказывать помощь в приобретении путевок для оздоровления детей работников детского сада через систему санаториев, детских оздоровительных лагерей.

9. МЕХАНИЗМ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА, ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,

Обязанности администрации детского сада:

9.1. Своевременно рассматривает обращения, заявления, требования и предложения профсоюзного органа и в случае их отклонения дает мотивированные объяснения.

9.2. Создает условия для участия представителей профсоюзного органа в работе конференций (совещаний, собраний) работников образования.

9.3. Не увольняет с работы без предварительного согласия профоргана работников, избравшихся на непостоянной основе в состав профсоюзных органов в течение всего срока их работы в выборных органах и в течение двух лет после их переизбрания, кроме случаев полной ликвидации учреждения или виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения.

9.4. На увольнение с работы председателя профсоюзного комитета на неосвобожденной основе администрация запрашивает согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.5. Создает условия для работы представителя профсоюза в соответствующих аттестационных комиссиях всех уровней, разработке различных инструкций и должностных обязанностей.

9.6. Предоставлять профсоюзному комитету достоверную и полную информацию, необходимую для заключения коллективного договора. (статья 22 ТК РФ)

9.7. Должностные лица, виновные в нарушении прав членов профсоюза или препятствующие их законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

Обязанности профсоюзного комитета:

9.8. Всемерно содействует реализации настоящего Договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

9.9. Доводит до сведения трудового коллектива информацию, предоставляемую профсоюзу управлением, отделами образования, содействует ее обсуждению в коллективе.

10. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ И КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ.

10.1. Стороны пришли к договоренности, что в период действия настоящего Договора возникшие конфликты и разногласия принимают к рассмотрению в недельный срок.

10.2. Стороны ежемесячно обмениваются информацией о ходе реализации взятых на себя обязательств.

10.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а так же расторжения трудового договора с руководителем организации. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации. (статья 43 ТК РФ)

10.4. Контроль за выполнением принимаемых сторонами обязательств по Договору возлагается:

- от администрации на заведующую детского сада И.Л. Самсонову.
- от профсоюзного комитета детского сада – на председателя профсоюзной организации Н.В. Каримова

зав МБДОУ детский сад «Сережка»
_____ И. Л. Самсонова

Председатель
профсоюзной
организации
_____ Н.В. Каримова