




Республика Карелия
 Администрация Петрозаводского городского округа
 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
 деятельности по физическому развитию детей № 2
 «Солнышко»
 (МДОУ Детский сад № 2)
Юр.адрес: 185030, г.Петрозаводск,
ул.Лесная, 19, т.57-02-98
E-mail detsad2@sampo.ru


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР (2013-2015гг)

<p>От работодателя: Заведующий МДОУ «Детский сад №2»</p> <p> Л.В.Горопцова</p> <p><i>20.05.2013г.</i></p> 	<p>От работников: Председатель Совета трудового коллектива</p> <p> Н.Г.Леккерова</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Принят на общем собрании
 трудового коллектива
 МДОУ «Детский сад №2»
 20 мая 2013г. (Протокол № 2)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
 В Министерстве труда и занятости населения Республики Карелия

от *30 августа 2013г. № 238*

Главный специалист  О.И.Бушуева



Настоящий коллективный договор заключен между работниками МДОУ «Детский сад № 2» в лице Председателя Совета трудового коллектива Леккеревы Н.Г., и Администрацией МДОУ «Детский сад № 2» в лице заведующего Торопцовой Л.В., с другой стороны действующей на основании Устава.

Коллективный договор разработан и принят в соответствии с действующим законодательством.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный Договор (далее – Договор) 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 по сравнению с действующим законодательством, являются недопустимыми.

1.3. Действия настоящего коллективного договора распространяются на всех работников дошкольного образовательного учреждения.

1.4. 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 подпись

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 под роспись со следующими документами:

Устав дошкольного образовательного учреждения,

- Правила внутреннего трудового распорядка,
- Должностная инструкция,
- Коллективный договор,
- Инструкция по охране труда и соблюдению правил техники безопасности,
- Инструкция по правилам пожарной безопасности,
- План эвакуации в случае ЧС,
- Положение об оплате труда.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок от одного до трех месяцев для всех работников.

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

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

2.9. При проведении процедуры сокращения численности штата преимущественным правом оставления на работе, дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются педагогические работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации педагогических работников, звание «Заслуженный работник дошкольного

образовательного учреждения», звание «Ветеран дошкольного образовательного учреждения.»

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 общих правил 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 принимать меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в дошкольном образовательном учреждении положением.

3.5. Администрация создает необходимые условия для работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения, применяет необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.6. Администрация по предложению представителей 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 дошкольного образовательного учреждения.
- об изменениях структуры, штатах дошкольного образовательного учреждения;
- о бюджете дошкольного образовательного учреждения, о расходовании внебюджетных средств.

4. Права и обязанности представительного органа трудового коллектива.

4.1. Представительный орган трудового коллектива осуществляет свои функции Совета трудового коллектива в составе 3 человек в лице председателя Совета трудового коллектива.

4.2. Представительный орган трудового коллектива представляет интересы всего трудового коллектива, выступает инициатором заключения коллективного договора, осуществляет контроль реализации коллективного договора.

4.3. Представительный орган трудового коллектива обязан представлять трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищать законные интересы работников дошкольного образовательного учреждения, осуществлять правовую помощь 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. Работодатель предоставляет возможность и не препятствует работникам осуществлять полномочия члена представительского органа трудового коллектива.

4.6. Работодатель безвозмездно предоставляет представительскому органу трудового коллектива помещения для организации своих мероприятий.

5.Рабочее время и время отдыха

5.1. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя за исключением сторожей.

5.2. Продолжительность рабочей недели для руководящих работников, работников из

числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (за исключением женщин) – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная неделя не более 36 часов (ст. 333 ТК РФ)

5.3. Режим работы воспитателей устанавливается в две смены: первая смена с 07.30 до 15.00 часов, вторая смена с 12.00 до 18.30 часов.

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

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 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:

Педагогическим работникам	- 58 к.д.
Техническому персоналу	- 44 к.д.
Старшей медсестре	- 58 к.д.
Поварам, рабочим по стирке белья	- 51 к.д.

5.8. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями статьи 128, 173 Трудового кодекса РФ.

Работающим по совместительству предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска сроком 30 дней в летний каникулярный период.

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

5.10. Работникам дошкольного образовательного учреждения при наличии внебюджетных средств, запланированных на соответствующие статьи расхода, предоставляются дополнительные оплачиваемые 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 1 год, порядок и условия, предоставления которого определены ст. 55 Федерального Закона «Об образовании», ст.355 ТК РФ.

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

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата, должностной оклад работникам (педагогам) выплачивается за выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с системой оплаты труда установленной для муниципальных учреждений Петрозаводского городского округа и не противоречащей ТК РФ.

6.2. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются на основе их отнесения к профессиональным квалификационным группам должностей работников, согласно Приложению к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования комитета по вопросам образования, культуры, делам молодежи, молодой семьи, физической культуры и спорта администрации Петрозаводского городского округа, утвержденного постановлением Главы Петрозаводского городского округа № 3710 от 29. 12.2008 года.

6.3. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате и стимулировании труда работников муниципального образовательного учреждения.

6.4. Заработная плата работника устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения, и состоит из:

- должностного оклада работника, установленного в зависимости от квалификационного уровня должности, профессии;

- компенсационных выплат за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в местностях с особыми климатическими условиями, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни),

- выплат стимулирующего (премиального) характера – выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ,

- премиальных выплат по результатам труда, за качество профессиональной деятельности.

6.5. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем по согласованию с управлением образования комитета по вопросам образования, культуры, делам молодежи, молодой семьи, физической культуры и спорта Петрозаводского городского округа и включает в себя все должности и профессии работников учреждения.

6.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

6.7. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.8. Оплата труда в учреждении производится два раза в месяц по 10 и 25 числам каждого месяца. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на счет «Балтийского банка», получение денежных средств осуществляется через банкоматы.

Накануне выплаты заработной платы работнику выдается расчетный листок о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате

6.9. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.10. Предоставление льгот и компенсаций работникам за вредные и тяжелые условия труда производится после проведения в учреждении аттестации рабочих мест по условиям труда..

Аттестация проводится в соответствии с положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от

26.04.2011 N 342н (ред. от 12.12.2012) "Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда".

6.11. Работодатель оплачивает стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работнику и неработающим членам семьи в соответствии с порядком утвержденным Постановлением главы Петрозаводского городского округа от 15.06. 2005г. № 1315 «Об утверждении Порядка выплаты компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для, работающих в организациях финансируемых из местного бюджета муниципального образования г. Петрозаводск».

7. Охрана труда.

7.1. Администрация в соответствии с действующими законодательствами и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1.1. Обеспечить строгое соблюдение на каждом рабочем месте здоровых и безопасных условий труда;

7.1.2. Обеспечить выполнение в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных планом организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, согласно приложению №1;

7.1.3. Обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда;

7.1.4. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах;

7.1.5. Обеспечить обучение работников безопасным методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда и проверку знания требований по охране труда;

7.1.6. Обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в усыновленном порядке обучения и инструктажа по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

7.1.7. Организовать проведение за счет собственных средств, предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников учреждения;

7.1.8. Выполняет ежегодно до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке к работе учреждения в зимних условиях;

7.1.9. Организует текущий ремонт помещений учреждения, оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке с учетом предложений комиссии по охране труда и технику безопасности. Для восстановления нормальных условий труда Администрация обязана проводить внеплановый ремонт;

7.1.11. Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;

7.1.12. Обеспечить:

- своевременную выдачу работникам (определенных категорий) сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение №2, перечень профессий, дающих право на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты), моющих, смазывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 3;

- выдачу работникам за счет средств учреждения санитарной одежды по перечню профессий и должностей согласно приложению № 4;

7.1.12. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работников по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

7.1.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья следствии невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить, возникший по этой причине простой в размере среднего заработка;

7.1.14. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными опасными условиями труда,

следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно приложению № 5;

- доплату к должностному окладу за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей согласно приложению № 6;

7.1.15. Обеспечить разработку и утверждение инструкций по охране труда на каждое рабочее место;

7.1.16. Совместно с советом трудового коллектива организовать контроль состояния условий и охраны труда в учреждении;

7.1.17. Создать в учреждении комиссию по охране труда;

7.1.18. Своевременно производить паспортизацию условий труда и санитарно-технического состояния Учреждения;

7.1.19. Принимать меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасных проходов к учреждению, удалению льда с пешеходных дорожек и обработке обледенелых участков песком.

7.2. Работник обязан:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда;

7.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.2.3. Проходить обучение безопасным методам работы и оказания первой помощи;

7.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

7.2.5. Соблюдать правила пожарной безопасности.

8. Профессиональная подготовка и повышение квалификации.

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

8.2. Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри дошкольного образовательного учреждения.

9. Социальные льготы и гарантии.

9.1. При наличии бюджетных средств в ФОТ на соответствующих статьях расхода работодатель оказывает материальную помощь работникам дошкольного образовательного учреждения в случаях:

- ухода на пенсию
- смерти близких родственников
- юбилея (50, 55, 60 и т.д.)
- свадьбы
- рождения ребенка

9.2. В дошкольном образовательном учреждении устанавливаются следующие нормы морального и материального стимулирования:

- Почетная грамота дошкольного образовательного учреждения
- Премия за конкретный вклад,
- памятный подарок

9.3. Обеспечение детей работников дошкольного образовательного учреждения новогодними подарками при наличии соответствующего финансирования Учредителем (Администрация Петрозаводского городского округа).

9.4. Обеспечение сотрудников дошкольного образовательного учреждения питанием в учреждении.

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 ступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения уведомления.

10.2 Стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них 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 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.

11. Заключительные положения.

11.1. Контроль исполнения обязательств по настоящему договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса.

11.2. Администрация:

11.2.1. Своевременно выполняет свои обязательства по договору;

11.2.2. Ежеквартально докладывает на Заседании Совета трудового коллектива о ходе их выполнения;

11.2.3. Совместно с Советом трудового коллектива отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору за год;

11.2.4. Проводят, не менее одного раза в год, с привлечением Совета трудового коллектива массовую проверку выполнения договора с последующим обсуждением способов его реализации;

11.2.5. Рассматривает критические замечания работников, поступивших в ходе обсуждения, и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах.

Если реализация предложений выходит за пределы компетенции Администрации, то они направляются в соответствующие вышестоящие органы управления для принятия решений.

11.3. Совет трудового коллектива осуществляет систематический контроль своевременного выполнения предусмотренных договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств и заслушивает один раз в год отчет Администрации о выполнении Коллективного договора.

11.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течении трех лет. По истечению указанного срока коллективный договор может

быть продлен на срок не более трех лет.

11.5. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течении срока его действия вносятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

11.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течении 10 дней с момента его подписания.

11.7. Подписанный сторонами коллективный договор, приложения, протоколы разногласий в семидневный срок направляются работодателем для уведомительной