

Заведующий МБДОУ №22
Пгт Кавалерово
_____ Н.Е.Грушевская
« 13 » февраля 2017г.

Представитель работников МБДОУ №22
пгт Кавалерово
_____ О.Ю.Волкова
« 13 » февраля 2017г.

Коллективный договор
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №22 » пгт Кавалерово Кавалеровского муниципального района
Приморского края
на 2017-2020гг.

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №22» пгт Кавалерово Кавалеровского муниципального района Приморского края (*сокращённое наименование МБДОУ №22 пгт Кавалерово*) заключаемый между работодателем в лице заведующего Грушевской Натальей Евгеньевной и представителем работников в лице Волковой Ольги Югославовны с целью создания благоприятных условий деятельности организации.

1.2. Коллективный договор между работодателем и представителем работников заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.3. Коллективный договор доводится до сведения вновь принимаемых работников, при их приеме на работу.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также в случае расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.5. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6. В течение срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ.

Основные трудовые права и обязанности работников и работодателя изложены в Правилах внутреннего трудового распорядка работников.

2.1. Работодатель обязан:

2.1.1. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Думы Кавалеровского муниципального района;

2.1.2. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

2.1.3. Содействовать в проведении профессиональной подготовки, в повышении квалификации работников;

2.1.4. Своевременно вносить изменения в Правила внутреннего трудового распорядка, в Устав учреждения, в должностные обязанности при изменении условий труда и требований законодательства;

2.1.5. Обеспечивать занятость работников; создавать условия, необходимые для обеспечения образовательной деятельности работников;

2.1.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ;

2.1.8. Соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;

2.1.9. Гарантировать работникам определенный уровень заработной платы и льгот, обеспечивающих удовлетворительный уровень жизни;

2.1.10. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах;

2.1.11. Создавать условия для работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.1.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.1.13. Соблюдать законные права работников в соответствии с действующим законодательством и условиями коллективного договора;

2.1.14. Письменно уведомлять работников о предстоящем расторжении индивидуального трудового договора в случае сокращения численности или штата работников не менее чем за два месяца, при этом производить уведомление только тех работников, должности которых сокращаются;

2.1.15. С приказом о приеме на работу знакомить работника под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы и по требованию работника выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения);

2.1.16. Издавать приказы об оплате в случаях привлечения работников к сверхурочным работам, работам в выходные и нерабочие праздничные дни;

2.1.17. Не допускать увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, не допускать, за исключением случаев ликвидации учреждения), расторжения трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами;

2.1.18. Обеспечивать условия сохранности имущества организации, включая вопросы обеспечения его охраны и противопожарной безопасности;

2.1.19. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;

2.1.20. Представлять интересы трудового коллектива перед государственными, хозяйственными и общественными органами.

2.2. Работодатель имеет право:

2.2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.2.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.2.3. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

2.2.4. Принимать локальные нормативные акты в установленном Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором порядке;

2.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя;

2.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда, должностную инструкцию;

2.3.3. Способствовать повышению качества воспитательно-образовательного процесса, использовать передовой опыт коллег.

2.3.4 Бережно относиться к имуществу учреждения; сохранять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников;

2.3.5. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

2.3.6. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;

2.3.7. Принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся работодателю, членам административной команды;

2.3.8. Свое рабочее место, оборудование, приспособления содержать и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещениях и на территории учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.3.9. Эффективно использовать технологическое оборудование, бережно относиться к инвентарю, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать материалы, энергию, воду и другие материальные ресурсы;

2.3.10. Вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в учреждении;

2.3.11. Полностью использовать рабочее время для качественного труда.

2.4. Работники имеют право на:

2.4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.4.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

2.4.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

2.4.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.4.5. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.4.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.4.7. Профессиональную подготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;

2.4.8. участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

2.4.9. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

2.4.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.4.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.4.12. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором.

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также, настоящим коллективным договором.

3.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.5. Изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором.

3.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.

4.1. Работодатель обязан:

4.1.2. Оказывать содействие работнику по прохождению курсов повышения квалификации как с отрывом, так и без отрыва от производства для педагогических работников не реже 1 раза в 3 года.

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

4.1.4 Работникам, обучающимся или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения и не имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования, среднего профессионального образования, начального профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников организации составляет 36 часов - для женщин, 40 часов - для мужчин, педагогические работники(

воспитатели, старший воспитатель)-36 часов в неделю, музыкальный руководитель 24-часа, учитель- логопед – 20 часов.

5.2 Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности, утвержденными работодателем.

5.3. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

5.5. Работодатель может привлекать работников без их согласия к сверхурочным работам в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации.

5.6. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон в трудовом договоре.

5.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя по согласию работника.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

6.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для питания, продолжительностью 60 минут. Педагогическому персоналу время приема пищи входит в рабочее время.

6.2. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней, 16 дней за работу в районах Крайнего Севера. Обслуживающий персонал имеет продолжительность ежегодного отпуска 44 календарных дня, педагогический персонал -58 календарных дней, учитель- логопед -72 календарных дня.

6.3. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.4. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен: случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.5. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем

6.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

6.8. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, на усмотрении работодателя и при наличии финансирования.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

6.9. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет.

6.10. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

6.11. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, и допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

6.12. При приобретении работником путевки на санаторно-курортное лечение работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск (или часть отпуска) на срок действия путевки, независимо от срока ее приобретения.

6.13.Список работ, профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, прилагается к коллективному договору.

6.14. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы (до 5 дней) в следующих случаях: рождение ребенка, смерть близких, серьезная авария, бракосочетание, переезд на новое место жительства согласно статьи 128 ТК РФ.

6.15. Работникам, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида до 18 лет, одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери имеют право на ежегодный дополнительный отпуск (до 14 календарных дней) без сохранения заработной платы в удобное для них время (ст.128 ч.2, ст.263 ТК РФ).

6.16.Педагогические работники через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года (ст.335 ТК РФ).

6.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.18. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

6.19. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

7.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

7.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда в учреждении.

8.3 Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме . 22 числа текущего месяца за 1-ю половину месяца, 7-го числа последующего месяца за 2- половину месяца.

7.4. Заработная плата выплачивается через отделения Сбербанка и Примсоцбанка по заявлению работника на его лицевой счет.

7.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

Премии выплачиваются на основании Положения об оплате труда.

7.6. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

8. ОХРАНА ТРУДА.

8.1 Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

8.2. В учреждении создается и действует на паритетных началах комиссия по охране в количестве 3 человек.

8.3. Для обеспечения безопасности и здоровых условий труда работников работодатель обязан ежегодно разрабатывать и утверждать план мероприятий по охране труда.

8.4. Обеспечивает право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.5. Проводит со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. К работе не допускаются лица, не прошедшие в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

8.6. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда.

8.7. Обеспечивает обязательное за счет средств организации медицинское страхование работников и социальное страхование их от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.8. Организует своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

8.9. Обеспечивает условия и охрану труда женщин, и в том числе:

-не применять труд беременных женщин на работах в ночное время.

8.10. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

Организовывает консультации врачей-специалистов по просьбам работников.

8.11. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства о безопасности и охране труда.

8.12. Способствует организации общественного контроля за охраной труда.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ.

9.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

-при совмещении работы с обучением;

-при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

-при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

-в других случаях, определенных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.2. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка.

9.3. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

9.4. На время прохождения планового медицинского осмотра за работниками, обязанными в соответствии с Трудовым кодексом РФ проходить такой осмотр (обследование), сохраняется средний заработок по месту работы.

9.5. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

9.6. Работодатель обязуется:

9.6.1. В сфере трудовых отношений:

- обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

- обеспечить обязательное медицинское страхование работающих;

- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

- внедрять в организации персонафицированный учет в соответствии с Законом РФ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования";

- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора.

10.2. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

10.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

14.1. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

14.2. Текст коллективного договора доводится до сведения работников.

14.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

14.4. Отдельные пункты настоящего коллективного договора могут изменяться (заменяться) по согласованию с работниками.

14.5. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок до трех лет.

14.6. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень профессий, работники которых обеспечиваются спецодеждой и моющими средствами.
3. Перечень профессий на дополнительный оплачиваемый отпуск.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ

обеспечиваемых спецодеждой:

1. Заведующий
2. Воспитатель
3. Младший воспитатель
4. Медицинская сестра
5. Заведующий хозяйством
6. Повар
7. Подсобный рабочий
8. Машинист по стирке белья

обеспечиваемых моющими средствами:

1. Младший воспитатель
2. Медицинская сестра
3. Заведующий хозяйством
4. Повар
5. Подсобный рабочий
6. Машинист по стирке белья

На дополнительный оплачиваемый отпуск (5 дней)

1. Повар