

# Коллективный договор МБДОУ «Детство» на 2021-2023гг.

От работодателя:

Директор МБДОУ «Детство»

  
\_\_\_\_\_ Киреева Е.Г.

03.06.2021г.



От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

МБДОУ «Детство»

  
\_\_\_\_\_ Канаева А.В.

Коллективный договор принят

на собрании трудового коллектива 02.06.2021г.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в

Администрации Рузаевского муниципального района

Регистрационный № 35 от 3 июня 2021г.

Консультант

Управления образования  
администрации Рузаевского  
муниципального района



\_\_\_\_\_ О.А.Гавычева

## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Детство» (далее – Учреждение)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ «Детство» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники подразделения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее – профком);

работодатель в лице его представителя – директора Учреждения.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников подразделения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Локальные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и профсоюзом:

- по согласованию с профсоюзом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок, за исключением случаев, установленных законом.

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работники знакомятся под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МБДОУ «Детство», правилами внутреннего трудового распорядка, положением о структурном подразделении, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.5. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

### **III. Рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), графиком сменности, учебным расписанием, утверждаемыми руководителем структурного подразделения, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ «Детство», Положением о структурном подразделении.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них локальными актами, трудовым договором.

3.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях;

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- по просьбе одного из родителей (законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет);

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом Учреждения. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.6. В случаях, предусмотренных ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

3.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МБДОУ «Детство», Положением о структурном подразделении, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

3.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем Учреждения не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

3.9. Работодатель имеет право:

3.9.1. Предоставлять работникам оплачиваемые свободные дни на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 2 рабочих дня;
- проводы сына на военную службу – 1 день;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги -3 рабочих дня
- нахождение диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья – 1 рабочий день 1 раз в 3 года (ст.185.1 ТК РФ)

- нахождение диспансеризации в порядке предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течении пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет – 2 рабочих дня один раз в год ( ст.185. 1 ТК РФ)

3.9.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

- родителям выпускников в день последнего звонка;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего дошкольного возраста в школу – 1 календарный день;
- воспитывающим детей до 14 лет – 10 дней;
- переезд на новое место жительства – 2 рабочих дня;
- тяжелое заболевание близкого родственника – 3 дня;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

3.9.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми локальным актом.

3.10. Выходными днями являются суббота и воскресенье

3.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников МБДОУ «Детство», время начала и окончания работы определяются Правилами внутреннего трудового распорядка.

#### **IV. Оплата и нормирование труда**

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе локальных актов Учреждения, нормативно-правовых актов Рузаевского муниципального района и иных нормативно-правовых актов.

4.2. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц: 15 и 30 числа каждого месяца (заработная плата и аванс) путем безналичного перечисления на счет работника в банке.

4.3. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами.

## **V. Гарантии и компенсации**

5. Стороны договорились, что работодатель:

5.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

5.2. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ТК РФ

## **VI. Охрана труда и здоровья**

6. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, по пожарной безопасности, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников комбинированного вида» по охране труда на начало учебного года.

6.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, пожарной безопасности, правил, инструкции, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.1.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6.1.5. Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.

6.1.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.7. На время приостановления работ в связи административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.1.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профсоюзом.

6.1.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.11. Создать в МБДОУ «Детство» и структурных подразделениях комиссии по охране труда, в состав которых на паритетной основе должны входить члены профсоюза.

6.1.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

6.2. Размер выплат компенсационного характера работникам за работу с вредными условиями труда составляет 12% от базового оклада.

6.3. Размер выплат за работу в ночное время составляет 20% от базового оклада.

6.4. Повышать (индексировать) размеры окладов работников в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## **VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

7.1. Стороны договорились о том, что:

7.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.1.2. Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.



7.1.3. Руководитель учреждения принимает решения по согласованию с профсоюзом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

7.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профсоюза.

7.1.5. Работодатель обязан безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций, объединяющих его работников, помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).

7.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1% от заработной платы работника.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет Рузаевской районной организации профсоюза в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.1.7. Руководитель учреждения предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.1.8. Члены профсоюза включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, комиссии по охране труда и других.

7.2. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;

## **VIII. Обязательства профкома**

8. Профком обязуется:

8.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с законом, а также интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюз предоставить их интересы.

8.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением руководителем структурного подразделения и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.1.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

8.1.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.1.5. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.1.6. Участвовать в работе комиссий структурного подразделения «Детский сад №18 комбинированного вида» по аттестации педагогических работников, охране труда и других.

8.1.7. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случае утраты близких родственников, тяжелой болезни.

## **IX. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

9. Стороны договорились, что:

9.1.1. Руководитель учреждения направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.1.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников раз в год.

9.1.4. Рассматривают в 5-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.1.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь

возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

9.1.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня его подписания.

9.1.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Лист ознакомления

с Коллективным договором МБДОУ «Детство» на 2021 -2023 гг.

№	ФИО работника	Должность	Подпись	Дата ознакомления
1	Соломанина Е.В.	Зам.директора по АХР	<i>Е.В. Соломанина</i>	04.06.2021
2	Боярова О.С.	Зам. директора по торгам	<i>О.С. Боярова</i>	4.06.2021
3	Саитова Г.Р.	Заведующая МБДОУ «Детство»	<i>Г.Р. Саитова</i>	4.06.2021
4	Долгова Н.А.	Заведующая структурного подразделения «Трусляйский детский сад»	<i>Н.А. Долгова</i>	4.06.2021
5	Канаева А.В.	Заведующая структурного подразделения «Плодопитомнический детский сад»	<i>А.В. Канаева</i>	4.06.2021
6	Назарова Т.И.	Заведующая структурного подразделения «Приреченский детский сад»	<i>Т.И. Назарова</i>	4.06.2021
7	Соломанина В.В.	Заведующая структурного подразделения «Красносельцовский детский сад»	<i>В.В. Соломанина</i>	4.06.2021
8	Гунина В.Л.	Заведующая структурного подразделения «Пайгармский детский сад»	<i>В.Л. Гунина</i>	4.06.2021
9	Марченкова А.А.	Заведующая структурного подразделения «Арх-Голицынский детский сад»	<i>А.А. Марченкова</i>	4.06.2021

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью 12 листов

Директор  
МБДОУ «Детство»  /Киреева Е.Г.

