

Представитель работников -  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МКДОУ  
«Мехонский детский сад»  
*Аллубина* Л.Е.Шубина  
«20» *сентября* 2016 год

Представитель работодателя –  
заведующий МКДОУ  
«Мехонский детский сад»  
*Л.Н.Чербакова*  
«20» *сентября* 2016 год



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Муниципального казённого дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Мехонский детский сад»**  
**между работодателем и работниками**  
**по решению социально – трудовых вопросов**  
**на 2016 – 2019 годы**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Мехонский детский сад» (далее детский сад).

**1.2.** Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Уставом детского сада с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых и профессиональных интересов работников детского сада и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

**1.3.** Сторонами коллективного договора являются:  
работники детского сада, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (профком), председатель профкома - Л.Е.Шубина;  
работодатель - в лице его представителя заведующий МКДОУ «Мехонский детский сад» Л.Н.Щербакова.

**1.4.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников детского сада.

**1.5.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования детского сада, расторжения трудового договора с руководителем детского сада.

**1.6.** При реорганизации (слиянии, присоединения, преобразования) детского сада коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

**1.7.** В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

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

**1.9.** Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

**1.10.** Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение работников:

1) Правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ «Мехонский детский сад» (Приложение № 1).

2) Критерии о распределении стимулирующей части оплаты труда работников МКДОУ «Мехонский детский сад» (Приложение № 2).

3) Соглашения по охране труда (Приложение № 3).

4) Положение об оплате труда работников МКДОУ «Мехонский детский сад» (Приложение № 4).

5) Трудовой договор (Приложение № 5).

6) График работы МКДОУ «Мехонский детский сад» (Приложение № 6).

7) Перечень работ, профессий и должностей, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства (Приложение № 7).

8) Перечень работ и профессий, для которых устанавливаются доплаты за особые условия труда (Приложение № 8).

9) Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности (Приложение № 9).

10) Перечень профессий и должностей, получающих бесплатно специальную одежду (Приложение № 10).

11) Положение о материальной помощи работникам МКДОУ «Мехонский детский сад» (Приложение № 11).

12) Перечень профессий и должностей, дающих право на дополнительные отпуска за работу с вредными условиями труда (Приложение № 12).

13) Перечень профессий и должностей, дающих право на досрочную трудовую пенсию (Приложение № 13).

**1.11.** Стороны определяют следующие формы управления детским садом непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации работодателя с профкомом по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получения от работодателя информации по вопросам, затрагивающим интересы работников;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.**

**2.1.** Трудовой договор (Приложение № 5) 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.

**2.2.** Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок, и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

**2.3.** В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

**2.4.** Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

### **III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.**

**3.** Стороны пришли к соглашению в том, что:

**3.1.** Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд детского сада.

**3.2.** Работодатель обязуется:

**3.2.1.** Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года.

**3.2.2.** В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно), проживание в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

**3.2.3.** Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

### **IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.**

**4.** Работодатель обязуется:

**4.1.** Уведомлять работников детского сада в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

**4.2.** Стороны договорились, что:

**4.2.1.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии), проработавшие в детском саду свыше 10 лет;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года; в том случае, если нет замечаний и выговоров.

**4.2.2.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий в детском саду.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

**5.** Стороны пришли к соглашению о том, что:

**5.1.** Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), условиями трудового договора (Приложение № 5), должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МКДОУ «Мехонский детский сад».

**5.2.** В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников детского сада устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью 36 ч. — для женщин, 40 ч - для мужчин, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

**5.3.** Для педагогов детского сада устанавливается норма рабочего времени – 36 часов в неделю на ставку заработной платы.

**5.4.** Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливается в следующих случаях:

- по просьбе беременной женщины;
- по просьбе работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Но только с соглашения работодателя.

**5.5.** Работа в выходные и праздничные дни не проводится.

Во избежание порчи и уничтожения имущества детского сада в выходные и праздничные дни работу осуществляет сторож детского сада с предоставлением других дней отдыха. В праздничные дни в здании допускается дежурство работников детского сада на основании письменного приказа заведующего.

**5.6.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых заведующим детским садом, с учетом мнения профкома, за 2 недели до начала нового календарного года.

Основной отпуск длительностью 28 календарных дней.

У заведующего, ст. воспитателя, воспитателей, руководителя физического воспитания, музыкального руководителя, отпуск длительностью 42 календарных дня.

Продление отпуска может быть в случае болезни работника.

Перенесение, разделение, отзыв из отпуска, допускается только с согласия работника и на основании приказа заведующего детским садом.

**5.7.** Работодатель обязуется:

**5.7.1.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск: повару продолжительностью 7 календарных дней; прачке - 7 календарных дней.

**5.7.2.** Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 2 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (или детей) – до 5 календарных дней;

- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней.

**5.7.3.** Предоставлять педагогам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной работы длительный отпуск без сохранения заработной платы, сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемым Учредителем.

**5.8.** Общим выходным днем являются суббота и воскресенье.

**5.9.** Время перерыва для отдыха и питания, график сменности установлены Правилами внутреннего трудового распорядка и режимом рабочего времени под роспись каждого работника (приложение № 6).

## **VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

**6.** Стороны исходят из того, что:

**6.1.** Оплата труда работников детского сада определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителем детского сада и работниками исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности детского сада и работников.

**6.2.** Заработная плата работника включает:

1) должностные оклады по должностям руководителей, специалистов и служащих и оклады по профессиям рабочих (далее по тексту должностные оклады (оклады));

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

**6.3.** Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

**6.4.** Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц 4 и 19 числа в денежной форме каждого месяца (ст. 136 ТК РФ).

**6.5.** Заработная плата начисляется в соответствии с Положением об оплате труда (Приложения № 2, Приложение №4).

## **VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.**

**7.** Стороны договорились:

**7.1.** Работодатель обязан освободить работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей, если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

**7.2.** На время прохождения медицинского обследования за работником сохраняется средний заработок (Приложение № 9).

Только в случае, если нет замечаний и выговоров.

**7.3.** Работодатель предоставляет в установленном порядке льготы и компенсации за освещение и отопление квартир педагогическим работникам.

**7.4.** Выплачивает педагогическим работникам, в том числе заведующему детским садом, компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, установленном законодательством.

## **VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

**8.** Работодатель обязуется:

**8.1.** Обеспечить право работников детского сада на здоровые и безопасные условия труда.

**8.2.** Заключить соглашение по охране труда с определением организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (Приложение № 3).

**8.3.** Проводить со всеми поступающими на работу инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

**8.4.** Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа.

**8.5.** Обеспечивать работников специальной одеждой, моющими и обезжиривающими средствами (Приложение № 7).

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

**8.7.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом.

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

**8.9.** Создать в МКДОУ «Мехонский детский сад» комиссию по охране труда.

## **IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

**9.** Стороны договорились о том, что:

**9.1.** 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.

**9.2.** Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**9.3.** Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза (1%).

**9.4.** Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для участия в конференциях, семинарах и других мероприятиях.

**9.5.** Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития детского сада.

**9.6.** Члены профкома включаются в состав комиссий детского сада по охране труда, аттестации педагогических работников.

## **Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.**

**10.** Профком обязуется:

**10.1.** Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом.

**10.2.** Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

**10.3.** Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

**10.4.** Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков.

**10.5.** Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в детском саду.

## **ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

Ответственность сторон:

**11.** Стороны договорились о том, что:

**11.1.** Работодатель направляет коллективный договор в течение 10 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

**11.2.** Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

**11.3.** Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и отчитываются о результатах контроля на Собрании трудового коллектива не реже 2 раз в год.

**11.4.** Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

**11.5.** Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью на 8

(*1008*) *1008* листов  
заведующий МКДОУ «Мехонский  
детский сад» Чербакова Л.Н.  
Дата *14.05.17*

