

Согласовано:
Председатель
первичной профсоюзной
организации МБДОУ
Детский сад № 1 г.Шахты
Ю.Н. Полякова
Полякова Ю.Н.
«18» 04 2012 г.

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ Детский сад № 1 г.Шахты

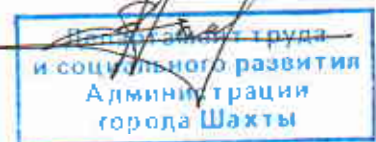


Володина М.Д.
2012 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида 2-й категории № 1 «Огонек»
г. Шахты Ростовской области»
между администрацией и работниками МБДОУ Детский сад №1 г.Шахты
на 2012-2015 гг.

Зарегистрирован код № 1115/175 от 4.05.12г.
Карамышкова др. - филова Елена
ДВСР Шахты
Л.М. Карамышкова



1. Общие положения

1.1. Настоящий договор принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации.

1.2. Данный договор разработан на основе следующей нормативно-правовой базы:

Закона РФ «Об образовании», ст. 54-56;

- Трудового кодекса РФ, ст. 40-55;
- Устава МБДОУ Детский сад № 1 г.Шахты;
- Положения об установлении системы оплаты труда работников МБДОУ Детский сад №1 г.Шахты;
- Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ Детский сад №1 г.Шахты;
- Нормативно-правовых актов Ростовской области;
- Нормативно-правовых актов Администрации г.Шахты.

1.3. Данный Коллективный договор распространяется на всех сотрудников МБДОУ.

1.4. Сторонами настоящего договора являются заведующий МБДОУ Детский сад № 1 Володина Марина Дмитриевна и профсоюзный комитет МБДОУ в лице председателя Поляковой Юлии Николаевны.

1.5. Договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.6. В течение срока действия настоящего договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимного согласия. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива МБДОУ.

1.7. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль за организацией воспитательно-образовательного процесса, на найм и продвижение по должности, организацию профессионального роста педагогов и других работников, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

1.9. Профсоюзный комитет признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива и создания положительного микроклимата.

1.10. Работодатель и профсоюзный комитет МДОУ доводят текст настоящего договора до сотрудников.

1.11. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до принятия нового Коллективного договора.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем, возникающие на основе Коллективного договора, регулируются законодательством РФ о труде и образовании.

2.2. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников, определенное законодательством о труде.

2.3. При заключении или расторжении трудовых договоров, пункты, относящиеся к компетенции профсоюзного комитета, должны быть предварительно согласованы с ним.

2.4. Администрация обязуется обеспечить полную стабильную занятость и использование сотрудников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

2.5. Изменение структуры и статуса учреждения, органов его управления могут осуществляться при условии предварительного уведомления профсоюзного комитета не менее чем за 3 месяца.

2.6. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом создает и доводит до сведения сотрудников примерные формы трудовых договоров для различных категорий работников.

2.7. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить сотрудника под роспись с локальными нормативными актами образовательного учреждения:

- Устав МБДОУ №1 г.Шахты;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- инструкции по охране труда и технике безопасности.

2.8. В случае расторжения трудового договора администрация обязана выдать работнику трудовую книжку в день увольнения и произвести денежный расчет.

2.9. При приеме на работу заведующий имеет право установить испытательный срок не более 3 месяцев.

2.10. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работ, не обусловленных трудовым договором.

3. Организация труда и режим рабочего времени

3.1. Рабочая неделя для всех сотрудников (кроме сторожей и совместителей) состоит из 5 рабочих дней.

Все сотрудники работают в соответствии с установленными графиками и режимом работы.

3.2. В выходные и праздничные дни может вводиться дежурство, не входящее в круг обязанностей работника. К дежурству привлекаются служащие и

специалисты с последующим предоставлением времени для отдыха, при условии работы в день не менее 0,5 ставки рабочего дня.

3.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: для воспитателей, педагога-психолога — 36 часов в неделю; для воспитателей специализированной группы — 25 часов в неделю; для музыкального руководителя — 24 часа в неделю; для учителя-дефектолога — 20 часов в неделю; для технического персонала устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

Для воспитателей устанавливается суммированный учет рабочего времени за месяц.

3.4. График работы утверждается заведующим по согласованию с профсоюзным комитетом. Целесообразность составления графика исходит из интересов производства.

3.5. В связи со спецификой производства устанавливается следующий режим проведения:

- общих собраний трудового коллектива, педагогических советов во внерабочее время (или после 19.00 или в субботу);
- родительских собраний — с 17.30 до 19.00 в соответствии с годовым планом;
- заседаний родительского комитета — в вечернее время с 17.30 в соответствии с планом работы;
- культмассовых мероприятий с воспитанниками — в соответствии с режимом работы групп и годовым планом.

3.6. За выполнение отдельных функций, не относящихся к прямым обязанностям работника (дежурство в праздничные дни и по особому распоряжению, замена временно отсутствующих работников, разгрузочно-погрузочные работы и др.) администрация с согласия работника и по согласованию с профсоюзным комитетом вводит денежную компенсацию или компенсацию в виде дополнительно оплачиваемого отпуска.

3.7. Администрация обязуется устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам с учетом тарифно-квалификационных характеристик по должностям и рекомендаций о порядке исчисления заработной платы работников образовательных учреждений, утвержденных письмом Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16.01.2001 № 20-58-196 /20-5/7 и на основании Типового положения о внешкольных учреждениях, утвержденного Приказом Министерства просвещения СССР от 20.07.87 №135.

Неполная педагогическая нагрузка устанавливается только с письменного согласия работника.

3.8. Правила внутреннего трудового распорядка и должностные обязанности работников прилагаются к Коллективному договору.

3.9. Администрация согласовывает с профсоюзным комитетом тарификационные списки, педагогическую нагрузку и сетку занятий (расписание).

3.10. Сетка занятий составляется исходя из санитарно-гигиенических требований инструктивного письма Минобразования РФ №65-16 от 14.03.2000 «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения».

4. Отпуск

4.1. В соответствии с действующим законодательством устанавливается минимальный отпуск сроком 28 календарных дней; для педагогических работников – 42 календарных дня; для воспитателей специализированной группы и учителя-дефектолога -56 календарных дней.

4.2. Начисление отпускных производится из расчета 12 месяцев начисленной заработной платы.

4.3. Право использования отпуска за первый год работы возникает через 6 месяцев. Оплата отпуска производится за отработанный период.

4.4. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на 2 части.

Администрация может рассмотреть предоставление отпуска в ходе учебного года при наличии путевки на отдых работника.

4.5. График ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом, с учетом интересов работников, не позднее 15 декабря текущего года.

4.6. Администрация по согласованию с профсоюзным комитетом может вводить ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска до 3 дней работникам с ненормированным рабочим днем.

- главному бухгалтеру;
- заведующему хозяйством;
- председателю профсоюзного комитета ДОУ.

4.7. Администрация обязана предоставить ученический отпуск с сохранением среднего заработка работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной формам обучения, согласно выделенных бюджетных ассигнований.

4.8. Администрация имеет право по желанию сотрудников, работающих по совместительству, предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы сроком до 30 календарных дней в летний каникулярный период.

4.9. Педагоги, имеющие 10 лет непрерывной педагогической работы, имеют право на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до 1 года с сохранением места работы и должности.

4.10. На основании письменного заявления сотрудника ему обязаны предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- на бракосочетание – до 5 календарных дней;
- в случае смерти близких родственников (супруга, родителей, детей, родных братьев и сестер) – до 5 календарных дней.

4.11. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, по желанию работника устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

5. Оплата труда, надбавки, доплаты

5.1. Оплата труда работников МБДОУ Детский сад № 1 г. Шахты осуществляется на основе Трудового кодекса РФ, областного закона от 03.10.2008 г. № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решение Шахтинской городской думы от 23.12.2004 г. № 556 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений», Постановления Мэра г. Шахты главы Администрации от 27.10.2008 г. № 172.

5.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда, в соответствии с занимаемой должностью, стажем работы, квалификационной категорией.

5.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации.

5.4. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ.

5.5. Надбавки и доплаты устанавливаются на основании «Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида 2-й категории № 1 «Огонек» г.Шахты Ростовской области», «Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ Детский сад № 1 г.Шахты.

5.6. Изменения и дополнения в Положение разрабатываются Администрацией совместно с профсоюзным комитетом по мере необходимости.

5.7. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц 5 и 20 числа с учетом индексирования.

5.8. Администрация обязана информировать коллектив о размерах финансовых поступлений из источников госбюджета и доходов от внебюджетной деятельности, а также целевых вложений организаций и частных лиц и отчитаться об их использовании.

5.9. Администрация при наличии фонда оплаты труда по согласованию с профсоюзным комитетом может устанавливать надбавки за высокое профессиональное мастерство, работу в группах, превышающих норму наполняемости детей. Надбавка может устанавливаться от 2 до 12 месяцев. При ухудшении качества работы может быть уменьшена или отмена.

5.10. Оплата труда во время простоя учреждения по причине климатических условий, ремонтных работ и другим причинам, не позволяющим работникам выполнять свои непосредственные должностные обязанности, производится из расчета 100% оклада работника пропорционально отработанного времени.

6. Занятость, профессиональная подготовка и повышение квалификации

6.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований п.66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении». Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись не позднее 1 сентября.

6.2. Работодатель создает условия для повышения квалификации работников МБДОУ не реже 1 раз в 5 лет.

6.3. Работодатель осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров при подаче соответствующего заявления в установленный срок.

7. Охрана труда

7.1. Руководитель обязуется обеспечить:

- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного, светового и водного режима;
 - снабжение помещений необходимым инвентарем;
 - создание условий для отдыха и организации оздоровительной работы, денежные средства направляются из фонда экономии.
- соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте;
- обучение безопасным методам и приемам работ выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований ОТ;
 - недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по ОТ;
 - контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;
 - проведение за счет собственных средств обязательных периодических медицинских осмотров работников;

- предотвращение аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья работников при возникновении ЧС;
- расследование и учет в установленном ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- разработку и утверждение с учетом мнения профсоюзного комитета инструкций по охране труда.

7.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- проходить инструктаж по ОТ, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований ОТ;
- немедленно извещать непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или о собственном ухудшении здоровья;
- проходить обязательные медицинские осмотры (осмотры).

7.3. Каждый работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастного случая на производстве;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований ОТ;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с требованиями ОТ;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

7.4. Учреждение выделяет средства согласно смете расходов на охрану труда, капитальный и текущий ремонт здания, для обучения руководителей и специалистов 1 раз в 3 года.

7.5 Профсоюзный комитет МБДОУ обязуется организовать учебу профсоюзного актива по вопросам охраны труда, осуществлять общественный контроль за охраной труда.

8. Социальные льготы, компенсации

8.1. Педагогическим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, в том числе заведующему МБДОУ, независимо от нахождения в отпуске, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам должна выплачиваться ежемесячная денежная компенсация для обеспечения их книжной продукцией.

8.2. Премирование работников, оказание материальной помощи производится в пределах средств, полученных от экономии фонда оплаты труда по смете фонда МБДОУ и фонда руководителя.

8.3. Единовременная материальная помощь выплачивается по заявлению работника в случае стихийного бедствия (пожар, наводнение и т.д.), а также краж имущества, относящегося к предметам первой необходимости.

8.4. В связи с юбилейной датой 55-летием производятся единовременные денежные выплаты в размере 0,5 оклада.

9. Разрешение трудовых споров, конфликтов

9.1. Порядок разрешения коллективных трудовых споров, конфликтов по вопросам установления в МБДОУ Детский сад № 1 г.Шахты новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключения и исполнения Коллективного договора и соглашения между администрацией и трудовым коллективом или профсоюзным комитетом регулируются в соответствии с Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов)» от 30.06.2006 г № 90-ФЗ

9.2. Для разрешения трудовых споров, конфликтов в учреждении создается комиссия по трудовым спорам (КТС), которая действует в соответствии с «Положением о комиссии по трудовым спорам»

10. Гарантии прав профсоюзного комитета

10.1. Права и гарантии деятельности комитета профсоюза МБДОУ определяются ТК РФ, Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О коллективных договорах и соглашениях», «Об общественных объединениях», Уставом профсоюза работников народного образования и науки, Уставом МБДОУ, настоящим Коллективным договором.

10.2. Администрация создает необходимые условия для деятельности ПК, предоставляет свободное помещение.

Нормативно-правовые акты, локальные акты, касающиеся социально-трудовых прав работников, утверждаются работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

10.3. По запросу профкома работодатель предоставляет информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

10.4. Представления профсоюзного комитета о нарушении законодательства о труде, охране труда и техники безопасности, других прав и гарантий трудящихся подлежат безотлагательному рассмотрению в течение недельного срока.

10.5. Для избранных в органы профсоюза работников, не освобожденных от производственной деятельности, признаются гарантии в соответствии с ФЗ «О

профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» при наложении дисциплинарного взыскания, увольнения их по инициативе работодателя.

10.6. Члены профкома освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в конференциях, собраниях, собираемых профсоюзом.

10.7. Работодатель и его полномочные представители согласовывают с профсоюзной организацией формы оплаты труда, положение о премировании, тарификации, график отпусков, правила внутреннего трудового распорядка, график сменности. Аттестация работников на всех уровнях производится при участии профсоюзного комитета.

11. Срок действия и формы контроля за выполнением Коллективного договора

11.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его заключения.

11.2. Отсутствие уведомления сторон о желании изменения договора является основанием для его продления.

11.3. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляет администрация, профсоюзный комитет МБДОУ и вышестоящие органы.

11.4. Администрация МБДОУ отчитывается о ходе выполнения Коллективного договора 2 раза в год.

11.5. На срок действия договора при условии его выполнения администрацией профком обеспечивает стабильность в работе коллектива.

11.6. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, внесение изменений и дополнений в Коллективный договор в период срока его действия разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

12. Приложения к Коллективному договору

12.1. Приложения к Коллективному договору являются составной его частью и могут быть приняты на более длительный срок, чем договор с последующим внесением дополнений и изменений.

12.2. К договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида 2-й категории № 1 «Огонек» г.Шахты Ростовской области»;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида 2-й категории № 1 «Огонек» г.Шахты Ростовской области»;

- Положение о распределении премиального фонда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида 2-й категории № 1 «Огонек» г. Шахты Ростовской области»;
- Положение о распределении материальной помощи муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида 2-й категории № 1 «Огонек» г. Шахты Ростовской области»;
- Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад комбинированного вида 2-й категории № 1 «Огонек» г. Шахты Ростовской области»
между администрацией и работниками
на 2012-2015 гг.

Настоящий Коллективный договор, являющийся локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада комбинированного вида 2-й категории № 1 «Огонек» г. Шахты Ростовской области» заключен между администрацией в лице заведующего
Марины Дмитриевны Володиной
и профсоюзным комитетом в лице председателя первичной профсоюзной организации
Юлии Николаевны Поляковой
сроком на 3 года с «1» мая 2012 г. по «1» мая 2015 г.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
Молодчикова 1 листов
Заведующий МБДОУ №1
г. Шахты Ростовской области
Володина М. Д.

