

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №411»

Л.Н. Сулова
«24» мая 2016г.

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 411»

О.В. Баранова
«24» мая 2016 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
администрации и трудового коллектива
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №411»
Московского Района г. Нижнего Новгорода
на 2016-2019 г.г.

Принят на Общем собрании
Трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №411»
«24» мая 2016г.

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию

и **органе по труду** Московского района
города Нижнего Новгорода
Сектор социально-трудовых отношений
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

№ 05 2016
№ 12 12 2016



Администрация МБДОУ «Детский сад №411» в лице заведующего Барановой О.В. и трудовой коллектив МБДОУ «Детский сад №411» в лице председателя профсоюзного комитета Сусловой Л.Н. заключили договор о нижеследующем.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1 Настоящий коллективный договор является правовым актом (ст.40 ТК.РФ.), регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в МБДОУ «Детский сад №411» (далее – Учреждение) на основе согласования взаимных интересов сторон.
- 1.2 Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные обязательства по сравнению с действующим законодательством по условиям, охране и оплате труда, социальном обслуживании работников учреждения, гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем учреждения.
- 1.3 Действия коллективного договора распространяются на всех работников учреждения, гарантируют защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех членов коллектива. Стороны признают юридические значения и правовой характер коллективного договора и обязуются его выполнять.
- 1.4 Все положения настоящего коллективного договора сформулированы с действующим законодательством, нормативными актами и соглашениями.
- 1.5 Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному соглашению сторон в течение срока действия коллективного договора и утверждаются в качестве приложения к коллективному договору решением трудового коллектива.
- 1.6 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ)
- 1.7 Настоящий коллективный договор разработан и заключён равноправными сторонами добровольно, на основе полномочности председателей сторон, свободы выбора и решения вопросов, составляющих его содержание. Любые действия, ухудшающие условия по сравнению с действующим законодательством, являются недопустимыми.

- 1.8 Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью и имеют с ним одинаковую силу. 2.8
- 1.9 Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня его подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. 2.9
- 1.10 Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия в первую очередь путём переговоров. Стороны обязуются делать всё необходимое для предотвращения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимодоверия, уважения согласительным путём. 2.10
- 2. ПРИЁМ И УВОЛЬНЕНИЕ СОТРУДНИКОВ.** 2.1
- РАБОТОДАТЕЛЬ:**
- 2.1 Соблюдает предусмотренный ТК РФ и Законом «Об образовании» порядок приёма и увольнения сотрудников. 2.1
- 2.2 Приём на работу кадров производит только на вакантные должности. Неполная нагрузка и нагрузка, превышающая ставку, может иметь место только с письменного согласия работника, за исключением случаев производственной необходимости. 2.1
- 2.3 Лица, поступающие на работу в учреждение, проходят обязательное медицинское обследование в установленном порядке. ПИ 2.1
- 2.4 При заключении трудового договора необходимы следующие документы:
- паспорт; 2.1
 - трудовая книжка (исключение – работа по совместительству); 2.1
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; 2.1
 - справка об отсутствии судимости;
 - документы военного учета (для военнообязанных);
 - документ об образовании, квалификации (ст.65 ТК РФ); 2.1
 - медицинская книжка.
- 2.5 При приёме на работу трудовой договор заключается с работником в письменной форме без указания или с указанием определенного срока работы, либо на время выполнения работы. 3. РА
- 2.6 При заключении трудового договора все условия труда описываются в договоре (ст. 57 ТК РФ). 3.1
- 2.7 При заключении срочного договора работодатель обязан ознакомить работника с условиями договора (ст. 59 ТК РФ). 3.1

- 2.8 Приём на работу без трудовой книжки не допускается. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Работодатель обязан при приёме на работу сотрудника проверить оформление трудовой книжки в соответствии с трудовым законодательством.
- 2.9 вновь прибывший сотрудник может быть принят с испытательным сроком не более трёх месяцев по письменному заявлению работника.
- 2.10 Расторжение трудового договора с работником на основании сокращения численности или штата работников возможно при условии предварительного согласия профсоюзного комитета с предупреждением за два месяца (ст.81 ТК РФ).
- 2.11 Изменение структуры или статуса учреждения, органов его управления могут осуществляться при условии уведомления профкома не менее чем за три месяца.
- 2.12 В случае увольнения работодатель обязан выдать трудовую книжку и выплатить компенсацию в день увольнения (ст.77 ТК РФ).
- 2.13 Приём и увольнение совместителей происходит на основании ст.282-288 ТК РФ.
- ПРОФСОЮЗ:**
- 2.14 Осуществляет контроль за соблюдением работодателем ТК РФ и закона РФ «Об образовании» в вопросах приёма и увольнения сотрудников учреждения.
- 2.15 Осуществляет контроль за правильностью оформления документации.
- 2.16 Даёт согласие на увольнение членов профсоюза в соответствии с действующим законодательством (ст. 82, 373 ТК РФ).
- 2.17 Консультирует работников учреждения по вопросам трудового законодательства в части производственных трудовых отношений.
- 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**
- РАБОТОДАТЕЛЬ:**
- 3.1 Устанавливает режим работы учреждения, разрабатывает график рабочего времени всех категорий работников учреждения с учётом специфики работ.
- 3.2 Ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

- 3.3 Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.
- 3.4 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.
Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 3.5 В случаях, предусмотренных ст. 99 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.
- 3.6 За работу в праздничные дни (дежурства) работодатель по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации выплачивает денежную компенсацию или предоставляет оплачиваемый день (ст. 153 ТК РФ).
- 3.7 График отпусков работодатель согласовывает с сотрудниками и составляет не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).
- 3.8 Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам – 42 календарных дня (ст. 155 ТК РФ)
- 3.9 Работодатель предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Продолжительность и условия его предоставления устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда в порядке, определяемом Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001г. №197-ФЗ, раздел V, глава 19, ст.117 и постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по труду и социальным вопросам Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года №298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день».
- 3.10 По просьбе работника работодатель может предоставить отпуск частями. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 дней (ст.125 ТК РФ).

3.11 При наличии путёвки на лечение администрация обязана предоставить отпуск во время учебного процесса.

3.12 При изменении существенных условий труда работодатель обязан уведомить об этом работника не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

ПРОФСОЮЗ:

3.13 Осуществляет контроль за соблюдением работодателем ТК РФ в вопросах режима труда и отдыха сотрудников.

3.14 Согласовывает график работы сотрудников.

4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.

РАБОТОДАТЕЛЬ:

4.1 Обеспечивает занятость работников учреждения в соответствии с их профессией, квалификацией, образованием и трудовым договором.

4.2 Проводит профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников - в образовательных учреждениях высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным соглашением.

4.3 Создает необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

4.4 Создаёт условия для профессиональной подготовки кадров, повышения их квалификации (не реже 1 раза в 5 лет).

4.5 Своевременно готовит материалы, связанные с награждением и другими поощрениями работников.

ПРОФСОЮЗ:

4.6 Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства в вопросах занятости работников.

4.7 Участвует в определении формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

- 4.8 Принимает участие, связанное с награждением и другими поощрениями работников.

5. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

РАБОТОДАТЕЛЬ:

- 5.1 Своевременно проводить работу по тарификации педагогических работников её уточнения в связи с изменением педагогического стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.
- 5.2 Работодатель устанавливает размер доплат и надбавок в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения за интенсивный и напряжённый труд.
- 5.3 Своевременно знакомит всех работников учреждения с условиями оплаты их труда, а также с табелем учёта рабочего времени.
- 5.4 Обеспечивает обязательную выдачу каждому работнику расчётного листка с указанием начисления и удержания заработной платы.
- 5.5 При замещении временно отсутствующих работников оплату производит по тарификации с первого дня замещения.
- 5.6 При оплате работы за расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы, совмещение профессий, учитывает объём выполняемой работы и оклад отсутствующего работника.
- 5.7 Соблюдает сроки и очередность выплаты заработной платы – два раза в месяц (не позднее 5 и не позднее 20 числа, каждого месяца).
- 5.8 Перечисляет заработную плату работнику на указанный счет в СБ РФ.
- 5.9 При прекращении трудового договора работодатель обязан произвести выплаты всех сумм, причитающиеся работнику, в день увольнения.
- ### ПРОФСОЮЗ:
- 5.10 Принимает участие в составлении тарификации к началу учебного года и согласовывает учебную нагрузку.
- 5.11 Осуществляет контроль за:
- правильностью установления должностных окладов и тарификационных ставок;
 - своевременностью выплаты заработной платы;

5.12 Принимает меры по фактам нарушения порядка системы оплаты труда.

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

РАБОТОДАТЕЛЬ:

- 6.1 Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию независимо от нахождения в отпуске, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.
- 6.2 Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях с льготой по оплате в размере, установленном постановлениями Правительством Нижегородской области.
- 6.3 Работникам, направленным на обучение или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по очно-заочной формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.
- 6.4 При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности. Размеры и условия их выплат устанавливает Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (с изменениями и дополнениями).
- 6.5 При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется средняя заработная плата.

ПРОФСОЮЗ:

- 6.6 Оказывает материальную помощь работникам:
 - в связи с юбилейными датами,
 - на оплату медицинских услуг в связи с трудным финансовым положением,
 - на похороны близких родственников, работникам, пострадавшим от пожара и стихийных бедствий.
- 6.7 Осуществляет контроль за соблюдением работодателем ТК РФ в вопросах гарантий и компенсаций сотрудникам учреждения.

7. ОХРАНА ТРУДА.

РАБОТОДАТЕЛЬ:

- 7.1 Обеспечивает на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативных актов, уделяя особое внимание безопасности работы и организации надлежащего санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания (ст.219 ТК РФ).
- 7.2 Проводит работу по охране и безопасности труда согласно утверждённому соглашению по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 7.3 Проводит в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществляет работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включает членов профкома и комиссии по охране труда.
- 7.4 Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда и технике безопасности.
- 7.5 Своевременно проводит инструктажи по охране труда и технике безопасности, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- 7.6 Организует в установленные сроки обучение и проверку знаний по охране труда и технике безопасности.
- 7.7 Осуществляет учёт и расследование несчастных случаев в учреждении в соответствии с действующим законодательством.
- 7.8 Осуществляет контроль за прохождением в установленные сроки обязательного медицинского осмотра работников учреждения (Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда").

- 7.9 Осуществляет контроль за обеспечением работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами, результатами специальной оценки условий труда и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 7.10 Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 7.11 Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 7.12 Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 7.13 Создает в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 7.14 Осуществляет совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

ПРОФСОЮЗ:

- 7.15 Осуществляет контроль за деятельностью работодателя в вопросах охраны труда и техники безопасности.
- 7.16 Проверяет состояние техники безопасности и производственной санитарии на рабочих местах.
- 7.17 Участвует в разработке и согласовании Инструкций по охране труда и техники безопасности.
- 7.18 Участвует в проведении смотров групп по вопросам состояния охраны труда и техники безопасности.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

- 8.1 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.
- 8.2 Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 8.3 Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором).
- 8.4 Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2 подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.
- 8.5 Работодатель обязан предоставить профсоюзному комитету помещение для проведения собраний, заседаний, проведения культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой. (ст. 377 ТК РФ).
- 8.6 Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.
- 8.7 Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

- 9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

- 9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 9.4. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.5. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.
- 9.6. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зароботке и страховых взносах работников.
- 9.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Стороны договорились, что:

- 10.1 Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений. Ежегодно отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.
- 10.2 Рассматривают в 10-тидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 10.3 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.

