

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «АБВГДейка»

Утвержден на общем собрании
работников
Протокол № 4 от 25.12.2015 г.
Заведующий д/с
О.В.Брызгалова



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2015 - 2018 гг.

г. Новоульяновск

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Заключен на общем собрании между работниками и работодателем
«25» декабря 2015 года.

1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «АБВГДейка».
2. Руководитель — Брызгалова Ольга Владимировна.
Представитель общественного самоуправления — Шугурова Т.В., председатель Совета трудового коллектива, воспитатель.
3. Адрес учреждения : 433300, Ульяновская область, г. Новоульяновск, ул. Комсомольская, дом 31а.
4. Отрасль народного хозяйства - образование.
5. Организационно - правовая форма организации — учреждение.
6. Форма собственности организации - муниципальная.
7. Основные виды деятельности – дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию)
8. Дата и место регистрации Устава – Постановление администрации муниципального образования "Город Новоульяновск" Ульяновской области № 1429-П от 07 декабря 2015 года.
9. Средняя заработная плата работающих - 14030 руб
10. Численность работающих - 36 человека
11. Дата принятия Коллективного договора и срок действия - 25 декабря 2015 года. Срок действия - три года.


Коллективный договор подписали:

От работодателя:

Заведующий МДОУ «Детский сад
«АБВГДейка»



О.В.Брызгалова

От работников:

Председатель Совета трудового
коллектива
 Шугурова Т.В.

Зарегистрирован в отделе по труду Администрации МО "Город Новоульяновск"

Администрации МО «Город Новоульяновск»
№ 4 от 16.02 2016 года.

Подпись лица, зарегистрировавшего договор 
Зайцева И.В. - специалист отдела ЭМП

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Заключен на общем собрании между работниками и работодателем

«25» декабря 2015 года.

1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «АБВГДейка».
2. Руководитель — Брызгалова Ольга Владимировна.
Представитель общественного самоуправления — Шугурова Т.В., председатель Совета трудового коллектива, воспитатель.
3. Адрес учреждения : 433300, Ульяновская область, г. Новоульяновск, ул. Комсомольская, дом 31а.
4. Отрасль народного хозяйства - образование.
5. Организационно - правовая форма организации –учреждение.
6. Форма собственности организации - муниципальная.
7. Основные виды деятельности – дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию)
8. Дата и место регистрации Устава – Постановление администрации муниципального образования "Город Новоульяновск" Ульяновской области № 1429-П от 07 декабря 2015 года.
9. Средняя заработная плата работающих - 14030 руб.
10. Численность работающих - 36 человека
11. Дата принятия Коллективного договора и срок действия - 25 декабря 2015 года.
Срок действия - три года.

Коллективный договор подписали:

От работодателя:

Заведующий МДОУ «Детский сад
«АБВГДейка»

_____ О.В.Брызгалова

От работников:

Председатель Совета трудового
коллектива
_____ Шугурова Т.В.

Зарегистрирован в отделе по труду _____

Администрации МО «Город Новоульяновск»

№ _____ от _____ 2015 года.

Подпись лица, зарегистрировавшего договор _____

Общие положения.

1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом и является локальным нормативным актом, регулирующим социально — трудовые и профессиональные отношения между работниками и работодателем.
2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Работодатель МДОУ «Детский сад «АБВГДейка» в лице заведующего Брызгаловой Ольги Владимировны, именуемой далее «Работодатель», и работники организации («Работники») в лице председателя Совета трудового коллектива детского сада Шугуровой Татьяны Викторовны.
3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласованных взаимных интересов сторон. Работодатель и работники обязуются неукоснительно соблюдать условия коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать путём выработки взаимоприемлемых решений. На период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий, стороны отказываются от проведения забастовок, локаутов и др.
4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. При смене форм собственности организации действие коллективного договора сохраняется в течении 3 - х месяцев со дня перехода прав собственности.
5. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации.
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 3 лет.
7. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течении всего срока проведения ликвидации, при этом претензии трудового коллектива к коллективному договору удовлетворяется из имущества ликвидируемой организации в соответствии с действующим гражданским законодательством. Размер средств, направляемый для удовлетворения претензий работников, определяется работодателем по согласованию с представителем работников, подписавших коллективный договор.
8. Изменения и дополнения коллективного договора в течении срока его действия производится только по взаимному согласованию сторон в порядке, установленном действующим законодательством для его заключения.
9. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации, работодателя, представителей работодателя, или иных категорий работников, трудовой договор с которыми заключён в период действия коллективного договора.
10. Коллективный договор заключён на срок 3 года и вступает в силу с 25.12.2015 г. (момент подписания).

РАЗДЕЛ 1.

Трудовые отношения.

1.1. Трудовые отношения между работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет, а также на время выполнения определенной работы.

Работодатель:

обязуется ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором каждого вновь принимаемого на работу до заключения с ним трудового договора.

1.2. не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

1.3. Прием на работу специалистов, в том числе главных, может производиться на конкурсной основе. Положение о конкурсе утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного органа или иным представительным органом.

1.4. Работодатель обязуется обеспечить:

- соблюдение законов, других нормативно-правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области;
- своевременное заключение (перезаключение) коллективного договора в порядке, определенном действующим законодательством;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны здоровья и гигиены труда;
- техническое перевооружение производства с целью повышения его эффективности;
- создание условий для профессионального и личностного роста работников, укрепления мотивации высокопроизводительного труда;
- информирование трудового коллектива о перспективах развития организации, его финансовом положении.

1.5. Работник организации обязуется:

- способствовать выполнению производственных задач;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.
- повышать свой профессиональный уровень;
- укреплять свое здоровье.

РАЗДЕЛ 2.

Обязательства работодателя по обеспечению занятости.

2.1. Работодатель признает, что гарантированная занятость – важное условие благополучия работников.

Работодатель обязуется не производить сокращение штатов, если к этому не принудит жесткая экономическая обстановка. Прежде, чем уволить кого-либо из работников, работодатель разрабатывает мероприятия, позволяющие избежать сокращения численности работников.

2.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются в соответствии с действующим Уставом организации при участии представителей трудового коллектива с предоставлением обоснования по сокращению.

2.3. Работодатель обязуется предварительно не менее, чем за 2 месяца, а при массовом сокращении не менее, чем за 3 месяца, в письменной форме уведомлять трудовой коллектив о сокращении численности и штатов, предоставлять планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и проводить с ним переговоры о соблюдении прав и интересов работников.

2.4. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда работодателем исчерпаны все возможные меры его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- ограничение круга совместителей временных и сезонных работников;
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за 2 месяца.

2.5. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.6. Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности (штата) предоставляется по его просьбе 1 (или не менее одного) оплачиваемый день в неделю для поиска работы.

РАЗДЕЛ 3.

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.

3.1. В целях эффективной работы организации, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной

защищенности, работодатель с учетом мнения представительного органа работников разрабатывает единый план подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в учебных заведениях, на производстве, доводит его до сведения работников.

3.2. Обеспечивает право работника на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

3.3. Работники имеют право не реже одного раза в 3 года пройти переподготовку за счет средств детского сада.

3.4. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки, за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

РАЗДЕЛ 4.

Режим труда и отдыха.

4.1. Продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени и отдыха определяются правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности, утверждаемыми работодателем, с учетом мнения профсоюзного органа, а также с учетом специфики работы.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Педагогическая нагрузка не должна превышать 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени для совместителей не должна превышать 4-х часов в день (ст.284 ТК РФ).

4.3. Работа за пределами нормативной продолжительности рабочего времени производится как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочные работы), в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам в выходные и праздничные дни производится работодателем с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа работников, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом по письменному распоряжению работодателя.

Сверхурочные работы не должны превышать 4 часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год.

4.4. По распоряжению работодателя, в случае производственной необходимости работники эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

4.5. Продолжительность работы (смены) накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

4.6. В течение ежедневной работы (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания в соответствии с утвержденным распорядком дня, который используется по своему усмотрению и в рабочее время не включается.

4.7. Ночным считается время с 22 часов вечера до 06 часов утра.

4.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам (за исключением учителя-логопеда) - 42 календарных дня, учителю логопеду -56 календарных дней,

дополнительный отпуск машинисту по стирке и ремонту спецодежды - 6 рабочих дней,

дополнительный отпуск повару - 6 рабочих дней.

4.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения представительного органа работников и утвержденного не позднее, чем за 2 недели до истечения календарного года.

4.10. Отдельным категориям работников, помимо отпуска, гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления неоплачиваемого отпуска в летнее или другое удобное для них время:

- работникам, имеющим 2-х или более детей в возрасте до 14 лет;
 - работникам, имеющим ребенка-инвалида,
 - одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
 - 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 пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

4.11. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право одновременного ухода в отпуск.

Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.13. Работнику, работающему по совместительству, ежегодные оплачиваемые

отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

4.14. Представительный орган работников обязан производить контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха.

РАЗДЕЛ 5.

Оплата труда, гарантированные и компенсационные выплаты.

5.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

5.2. Оплата труда работников, согласно действующего законодательства, включает размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплат компенсационного и стимулирующего характера и являются обязательными для включения в трудовой договор.

Оплата труда производится согласно штатному расписанию.

5.3. Оплата труда рабочих и служащих производится согласно Положению по оплате труда и стимулированию (прилагается).

5.4. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц (5 числа каждого – выплата заработной платы, 20 числа каждого месяца – выплата аванса).

Если день выдачи заработной платы совпадает с выходным или праздничным днем, то она выдается накануне. При отсутствии средств на счету учреждения, работодатель обязуется в указанные сроки обеспечить выдачу заработной платы, изыскав для этого дополнительные средства.

5.5. Работодатель обязан при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

5.6. Работникам, уходящим в отпуск, заработная плата и отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случаях, если администрация не провела своевременную их выплату, отпуск по требованию работника может быть перенесен.

5.7. Работникам, обучающимся в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, по заочной форме, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением средней заработной платы.

5.8. Работнику, работающему по совместительству, оплата труда производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Работнику, работающему по совместительству, гарантии и компенсации

предоставляются в полном объеме.

5.9. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск исчисляется согласно действующему законодательству.

5.10. В целях контроля за рациональным использованием финансовых средств трудовой коллектив вправе создавать комиссии по регулированию социально – трудовых отношений в соответствии с действующим законодательством.

РАЗДЕЛ 6.

Улучшение условий и охраны труда.

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами об охране труда гарантирует права работников на охрану труда и обязуется:

6.1. Своевременно проводить инструктаж, обучение, стажировку на рабочем месте и проверку требований охраны труда, пожарной безопасности работников организации в соответствии с законодательством.

Не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж, обучение, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.2. Организовать обязательные предварительные (при поступлении) и периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя.

6.3. Работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением, ежемесячно выдавать бесплатно моющие средства в соответствии с утвержденным перечнем.

6.4. Организовывать обязательные медицинское и социальное страхование.

6.5. Проводить расследование несчастных случаев с работниками ДООУ.

6.6 Оказывать практическую помощь работникам по вопросам охраны труда.

6.7. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, устанавливающие правила выполнения работ и поведения на рабочем месте;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- соблюдать трудовую технологическую дисциплину;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

РАЗДЕЛ 7.

Социальные льготы и гарантии.

7.1. Работникам учреждения может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда, но не более одного оклада (должностного оклада),

ставки заработной платы в связи с профессиональным праздником, юбилейной и праздничной датами, награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, выходом на пенсию.

7.2. Работникам учреждения в пределах средств на оплату труда может быть оказана материальная помощь в связи с тяжёлым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения, при вступлении в брак, рождении (усыновлении) ребёнка, в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников в размерах, но не более двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом руководителя на основании письменного заявления работника учреждения и документов, подтверждающих наступление вышеназванных обстоятельств.

РАЗДЕЛ 8.

Ответственность за выполнение коллективного договора.

8.1. Стороны, подписавшие договор, отчитываются о ходе его выполнения на собрании (конференции) работников организации.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду исполнительной власти.

8.2. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении и невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8.3. Лица, представляющие работодателя, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора подвергаются административной ответственности согласно действующему законодательству.

РАЗДЕЛ 9.

Заключительные положения.

9.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в 7 дневной срок с момента его подписания.

9.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения в районные (областной) отделы по труду на регистрацию в семидневный срок со дня

подписания.

9.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами. Работодатель и представительный орган работников отчитываются о его результатах на собрании (конференции) работников, проводимом ежегодно. С отчетом от каждой из сторон выступают непосредственно лица, их возглавляющие.

9.4. Представительный орган работников вправе запрашивать и получать информацию у работодателя о ходе и итогах выполнения коллективного договора; при необходимости требует от работодателя проведение экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем, заслушивает на своих заседаниях работодателя о ходе выполнения договора.

9.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 6_месяцев до окончания срока действия данного договора.

ПРИЛОЖЕНИЯ

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. План повышения квалификации и подготовки кадров.
3. Положение по оплате труда.
4. План мероприятий по охране труда.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

181 листа(ов).

Должность, ФИО *директор*

М.С. Дрозд

(подпись)

Место печати

« 25 » января 2015 года

