

ПРИНЯТО

На общем собрании трудового
коллектива МБДОУ «ДС
«Солнышко» с.Лорино»
Протокол № 1
От «10»января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 01-09/ 13 от 10.01.2020 г.
заведующий МБДОУ «ДС
«Солнышко с. Лорино»

Е.И.Кабанова

**Коллективный договор
между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад «Солнышко» села Лорино»
и коллективом работников**

1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего Договора являются Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» села Лорино», представляемое заведующим Учреждения, действующим на основании пункта Устав Учреждения, именуемое далее «Работодатель», и коллектив работников Учреждения, представляемый Активом работников учреждения и на основании протокола общего собрания работников Учреждения, именуемый далее «Коллектив».

1.2. Настоящий Договор заключен для регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с законодательством, являются обязательными для сторон Договора.

1.3. Срок действия настоящего Договора составляет 3 года и исчисляется со дня его подписания.

1.4. Стороны вправе в любое время в течение срока действия Договора вносить в Договор изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для коллективных переговоров (глава 6 ТК РФ).

Односторонний отказ от принятых по Договору обязательств в течение срока действия Договора не допускается.

1.5. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

2. Системы оплаты труда

2.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, квалификации, количества и качества труда и максимальным размером не ограничивается.

2.2. Размер заработной платы работников Учреждения определяется системами оплаты труда, основными на тарифной ставке и на должностном окладе и включает в себя базовые ставки и базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам работников, повышающие коэффициенты базовых ставок и окладов, компенсирующие и стимулирующие доплаты и надбавки в процентах или рублях к ставкам и окладам, социальные выплаты.

2.3. Системы оплаты труда в Учреждении устанавливаются локальными нормативными актами Работодателя, принятыми в соответствии с территориальными отраслевыми соглашениями, муниципальными правовыми

актами, нормативными правовыми актами, федеральным законодательством и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти.

2.4. Системы оплаты труда, применяемые Работодателем, предусматривают:

- базовую часть заработной платы, в которую включаются установленные Правительством РФ минимальные базовые должностные оклады и базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- компенсационную часть, включающую доплаты и надбавки за выполнение дополнительной работы, работы в большом объеме и (или) большой сложности и работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе с вредными и опасными условиями труда;
- стимулирующую часть, включающую доплаты, надбавки, премии за качество, эффективность и результативность работы и иные поощрительные выплаты.

2.5. Размеры и условия выплаты компенсационных и стимулирующих доплат, надбавок и иных выплат определяются следующими локальными актами:

- Положение об условиях и порядке назначения стимулирующих выплат сотрудникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» села Лорино» .

Положения утверждаются приказом Работодателя и решением Актива Учреждения. Решение Актива об утверждении положений принимается квалифицированным большинством не менее 2/3 голосов членов комитета, заседающего в полном составе.

2.7. Размеры ставок и окладов, доплат и иных выплат повышаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства РФ, законами, решениями и постановлениями региональных и муниципальных органов управления

2.8. Системы оплаты труда могут пересматриваться в порядке, установленном настоящим разделом, по мере введения отраслевых систем оплаты труда. При этом вновь вводимые размеры и иные условия оплаты труда не могут быть ниже и не могут ухудшать положение работников Учреждения по сравнению с ранее действовавшими размерами и условиями, а также по сравнению с трудовым законодательством, соглашениями, иными нормативными правовыми актами.

2.9. Работодатель обязан выдавать работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержанием и депонентской задолженности не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы.

Выплата заработной платы производится два раза в месяц, 10 и 25 числа каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата. В случае совпадения с праздничными и выходными днями, дни выплаты зарплаты,

соответственно, смещаются на предшествующие праздничным и выходным дням рабочие дни.

Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выплаты заработной платы.

2.10. Юбилярам – работникам Учреждения, имеющим общий стаж работы 25 лет и более, проработавшим в Учреждении непрерывно не менее 20 лет и не имеющим в год юбилея нарушений трудовой дисциплины, выплачивается единовременное вознаграждение в размере одного среднемесячного заработка. Выплата приурочивается к ближайшему дню рождения юбиляра по достижению им 50, 55, и более старшего возраста, кратного пяти.

3. Повышение квалификации. Профессиональная переподготовка работников учреждения.

3.1. Работники учреждения имеет право регулярно повышать свою квалификацию и проходить профессиональную переподготовку на курсах в институтах повышения квалификации и в иных формах, в т. ч. с освобождением от работы с сохранением заработной платы. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка работников осуществляется в соответствии с планом, утверждаемым Работодателем ежегодно, с учетом пожеланий заинтересованных работников и мнения Профсоюзного комитета Учреждения.

План определяет персональный список, сроки, формы, а также перечень направлений, специальностей и профессий повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Учреждения на каждый финансовый (календарный) год. План должен соответствовать программе и перспективам развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязан:

- обеспечить прохождение повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки работника не реже чем один раз в пять лет;
- в случае направления работника на курсы, в институты повышения квалификации по программам очной формы обучения, сохранять за ним место работы и среднюю заработную плату;
- обеспечить возможность аттестации педагогических работников в соответствии с действующим Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

- повышать квалификационные разряды и размеры оплаты труда работников в соответствии с итогами аттестации.

3.4. В соответствии с ст. 173-176 Трудового кодекса Российской Федерации предоставляются гарантии и компенсации работникам, поступающим в образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования, а также совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования и вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, в форме дополнительных отпусков, сокращения рабочего времени, сохранения части заработной платы. Стороны пришли к соглашению о том, что аналогичные гарантии и компенсации предоставляются Работодателем работникам Учреждения, получающим второе высшее, среднее или начальное профессиональное образование при условии, что получение второго профессионального образования соответствует программе развития Учреждения.

4.Условия высвобождения работников

4.1. Работодатель обязуется уведомлять Актив Учреждения заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Учреждения, организации труда, применяемых в Учреждении технологий обучения и воспитания, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

4.2. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей), в первую очередь, принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- ограничение (запрет) совмещения профессий и должностей по согласованию с руководителями структурных подразделений и (или) служб;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на все иные имеющиеся в Учреждении вакансии.

4.3. Стороны пришли к соглашению о том, что преимущественное право сохранения рабочих мест при сокращении численности или штата работников Учреждения при равной производительности при равной производительности труда и квалификации, кроме работников, перечисленных в ст. 179 Трудового кодекса РФ имеют также:

- работники за два года до достижения возраста, дающего право на государственную пенсию по старости при условии, что у них нет права на досрочную пенсию (пенсия за выслугу лет);

- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- работники, имеющие стаж непрерывной работы в Учреждении более 10 лет.

4.4. В случае сокращения численности или штата работников, обращение Работодателя в Актив Учреждения должно дополнительно содержать обоснование предполагаемых для сокращения кандидатур, полный перечень штатных вакансий и имеющейся у Работодателя вакантной работы, не предусмотренной штатным расписанием, в т. ч. Работы, выполняемой другими работниками в порядке совместительства, совмещения профессий, увеличения объема выполняемых работ и расширения зон обслуживания, а также предлагаемые варианты трудоустройства высвобождаемых работников.

4.5. С момента вручения уведомления о предстоящем сокращении, Работодатель обязуется предоставлять уведомленному работнику не менее двух часов в день, свободных от работы и с сохранением заработной платы, для самостоятельного поиска новой работы. Работодатель обязан оказывать содействие в трудоустройстве такого работника у другого работодателя, в т. ч. Путем оформления перевода на работу к другому работодателю.

4.6. В случае появления вакансии в течение года после высвобождения работника в связи с сокращением численности или штат, Работодатель обязан пригласить высвобожденного работника для заключения трудового договора на такую работу при условии, что работник может выполнять ее по своей квалификации и состоянию здоровья.

4.7. У работников Учреждения, высвобожденных в связи с сокращением численности или штата, после увольнения сохраняется право:

- на пользование услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений на правах работника Учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режимы рабочего времени работников устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения, сменными графиками, учебным расписанием и планами массовых воспитательных мероприятий.

По соглашению между работником и Работодателем работнику может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы в индивидуальном порядке.

5.2. Правила внутреннего трудового распорядка и графики сменности утверждаются Работодателем по согласованию с Активом Учреждения.

Расписания учебных занятий с воспитанников и планы массовых воспитательных мероприятий утверждаются Работодателем с соблюдением прав и гарантий работников, предусмотренных трудовым законодательством, а также с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего длительных (более двух часов) перерывов между занятиями.

5.3. Перечень работников из числа административно-хозяйственного персонала с ненормированным рабочим днем утверждается приказом Работодателя, с учетом мнения Активом Учреждения.

5.4. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях, при наличии объективной необходимости и с согласия работника. При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны согласованы в письменной форме размер и (или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы в двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску.

5.5. Одиноким матерям, а также работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, Работодатель устанавливает сокращенный на один час рабочий день с сохранением заработной платы при условии, что их рабочее время не сокращено по другим основаниям.

5.6. По ходатайству медицинских работников матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком-инвалидом или ребенком, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, до достижения им возраста 3 лет, Администрация продлевает ежегодно указанный отпуск на срок до одного года, но не более, чем до достижения ребенком 6-летнего возраста.

5.7. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпуском, а также оплату дороги к месту отдыха и обратно 1 раз в 2 года

График отпусков утверждается Работодателем и доводится до сведения работников не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

5.8. Работникам – женам военнослужащих, проходящих действительную военную службу, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск одновременно с отпуском их мужей по справке воинской части. При этом принимаются меры, чтобы продолжительность отпуска жен военнослужащих была не менее продолжительности отпуска их мужей. В случае отсутствия права на оплачиваемый отпуск, женам военнослужащих предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, сроком не менее 2 недель.

5.9. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы на срок до 30 дней может предоставляться работнику по его заявлению, при условии обеспеченности нормального осуществления деятельности Учреждения.

5.10. С согласия Работодателя работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 1 месяца в календарном году по заявлению работника и указанию причин.

С согласия Работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск работника, предусмотренный графиком отпуском, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

5.11. Работающим пенсионерам по их заявлению предоставляется в летнее время отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней.

Работающим женщинам, имеющим одного и более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется по их заявлениям дополнительно отпуск без сохранения заработной платы сроком до 4 календарных дней в году.

Одиноким женщинам и мужчинам, имеющим детей в возрасте до 12 лет, по их заявлению предоставляется дополнительно отпуск без сохранения заработной платы сроком до 5 календарных дней в году.

5.12. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- свадьба работника или его детей – 3 рабочих дня;
- рождение ребенка у работника или его детей – 5 рабочих дней;
- проводов детей работника на военную службу – 3 рабочих дня;
- переезда на новое место жительства – 3 рабочих места;
- похорон близких родственников – 3 рабочих дня;
- отсутствия в течение учебного года дней нетрудоспособности – 7 календарных дней в летний период.

6. Условия и охрана труда работников

6.1. Работодатель своевременно производит паспортизацию условий труда и санитарно-технического состояния Учреждения, выполняет ежегодно в срок до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке Учреждения к работе в зимних условиях.

6.2. Работодатель обеспечивает проведение с работниками, вновь поступающими на работу либо переводимыми на другую работу в Учреждении, обучения и инструктажа по правилам охраны труда, жизни и здоровья воспитанников, правилам пожарной безопасности, безопасным методом и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим; осуществляет проверку знаний работниками правил охраны труда и техники безопасности ежегодно до начала учебного года.

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает инструкцию по охране труда и техники безопасности для каждого рабочего места.

6.4. Работодатель организует текущий ремонт помещений Учреждения, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке, с учетом предложений комиссии по охране труда и технике безопасности. Для восстановления нормальных условий труда Администрация Учреждения обязана проводить внеплановый ремонт.

6.5. В помещениях здания и на территории Учреждения курение запрещается.

6.6. Работодатель принимает меры по постоянному обеспечению безопасных проходов к Учреждению в зимний период: очищению пешеходных дорожек от снега и льда или обработке обледенелых участков песком.

6.7. Работодатель обязан отменить проведение занятий и выполнение других видов работ в помещениях, где температура ниже 14 ° С, освещенность или другие условия труда не соответствуют норме (по заключению комиссии по охране труда).

6.8. Работодатель обеспечивает за свой счет прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам, в соответствии с медицинским заключением, с сохранением за ними среднего заработка.

6.9. Стороны Договора пришли к соглашению о том, что Работодатель:

- ходатайствует перед местными органами самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам;
- предоставляет работникам Учреждения, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольном учреждении в первоочередном порядке;

7. Контроль исполнения настоящего договора

7.1. Контроль исполнения обязательств по настоящему Договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

7.2. Работодатель своевременно выполняет свои обязательства по Договору, отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по Договору за год.

7.3. Работодатель проводит с привлечением Актива один раз в год проверку выполнения Договора с последующим обсуждением способов его реализации на собрании коллектива работников учреждения, рассматривает критические замечание работников, поступившие в ходе обсуждения и в двухнедельный срок информирует актив учреждения о принятых мерах.

Если выполнение принятых по Договору обязательств и предложений коллектива выходит за пределы компетенции Работодателя, то Работодатель и Актив обращается в соответствующие вышестоящие органы управления для принятия решений.

7.4. Актив работников Учреждения осуществляет систематический контроль соблюдения Работодателем условий настоящего Договора, организует выполнение взятых коллективом обязательств.

В случае нарушений условий Договора или выполнения обязательств, принятых в соответствии с Договором, виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В случае выявления нарушений Договора действиями (бездействием) должностных лиц Работодателя, Актив Учреждения направляет вышестоящему уполномоченному органу управления (учредителю) или представителю Работодателя (руководителю Учреждения) заявление о нарушении руководителем Учреждения, его должностными лицами трудового законодательства и иных актов о труде, содержащих нормы трудового права, содержащих нормы трудового права, условий Договора, соглашения, с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Договор в течение 7 дней со дня его подписания направляется подписавшими его сторонами на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

8.3. Стороны пришли к соглашению о том, что переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее, чем за 2 месяца до окончания срока действия настоящего Договора.

11.01.2020 Договор подписали:

Представитель работников: на основании протокола заседания общего собрания трудового коллектива МБДОУ «ДС «Солнышко» с. Лорино» От 11.01.2020 № 1	Представитель работодателя: Заведующий МБДОУ «ДС «Солнышко» с. Лорино»
_____/А.В. Тынелина	_____/Кабанова Е.И. М.П.