



Администрация города Нижнего Новгорода
Департамент образования
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 115»
603074, г. Нижний Новгород, ул. Шаляпина, д. 5а.
тел/факс: (831) 241-22-25
E-mail: mdou115nn@yandex.ru
Сайт: <http://detsadik115.nnov.ru/>



Согласовано:
Председатель Профкома
Жашкина
подпись
Жашкина С.В.
Ф.И.О.



Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 115»
Л.В. Каталова
Л.В. Каталова

Коллективный договор
МБДОУ «Детский сад №115» Московского района
Г. Нижнего Новгорода на 2016- 2019 гг.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Детский сад №115».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – Учреждение) и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевой системой оплаты труда, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора является заведующий МБДОУ «Детский сад №115» **Каталова Любовь Вячеславовна**, именуемая в дальнейшем «Работодатель» и трудовой коллектив, в том числе являющиеся члены профсоюза, в лице их председателя первичной профсоюзной организации (далее профком) **Башкиревой Евгении Петровны**.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.6. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.7. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. Все положения настоящего коллективного договора сформированы в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами и соглашениями.

1.9. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой стороной в течение срока действия коллективного договора и утверждаться в качестве приложения к коллективному договору решением трудового коллектива.

1.10. Настоящий коллективный договор разработан и заключён равноправными сторонами добровольно, на основе полномочности представителей сторон, свободы выбора и решения вопросов, составляющих их содержание. Любые действия, ухудшающие условия по сравнению с действующим законодательством, являются недопустимыми.

1.11. Все приложения к настоящему договору являются его

неотъемлемой частью и имеют одинаковую силу.

1.12. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и сохраняет своё действие в случае структурных изменений, смены руководства, изменения названия организации.

1.13. 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.Трудовые отношения.

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются индивидуальным трудовым договором. Содержание трудового договора, порядок его заключения и изменения к нему определяются в соответствии с законодательством РФ о труде и не могут ухудшить положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с каждым работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых должен подписываться работодателем и работником. Второй экземпляр трудового договора выдавать работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ о приёме на работу объявлять работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе и продолжительность рабочего времени. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.5. Работодатель при заключении трудового договора с работником обязан ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и другими локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.6. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренными ТК РФ и иными

федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.7. Трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе работодателя в случаях (ст. 81 ТК РФ):

- ликвидация учреждения;
- сокращения численности или штата работников учреждения;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной аттестацией;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня или отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности;
- появления на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

2.8. При сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст. 179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, награжденные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работы с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышения квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- другие категории работников.

2.10. Заключение трудового договора для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно

прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями первой и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК)

3. Обеспечение занятости. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.

Работодатель обязуется:

3.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

В случае ликвидации дошкольного образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится только по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.3. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

3.4. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, и дополнительное профессиональное образование, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.5. Создавать условия для профессиональной подготовки кадров, повышения их квалификации (не реже 1 раза в 3 лет).

3.6. В случае направления работника для прохождения профессионального обучения или дополнительного профессионального образования с отрывом от работы сохранить за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.7. В первоочередном порядке для получения дополнительного образования направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.8. Проводить аттестацию педагогических работников по плану МБДОУ в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников.

Профсоюзный комитет обязуется:

3.9. Осуществлять контроль за соблюдением предоставления социальных гарантий работникам дошкольного образовательного учреждения в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

3.10. Сохранять высвобожденных работников - членов профсоюза на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства или получения досрочной пенсии, осуществлять совместно с работодателем содействие им в поисках работы, оказывать посильную материальную помощь.

3.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

4. Прием и увольнение сотрудников.

4.1. Лица, поступающие на работу в МБДОУ «Детский сад №115», проходят обязательное медицинское обследование в установленном порядке. Медицинское обследование работников проводится периодически и после приема их на работу (1раз в год).

4.2. При приеме на работу трудовой договор заключается с работником в письменной форме без указания или с указанием определенного срока, либо на время выполнения работы.

4.3. 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. 82 ТК РФ).

4.4. Прием на работу без трудовой книжки не допускается. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Работодатель обязан при приеме на работу сотрудника проверить оформление трудовой книжки в соответствии с трудовым законодательством.

4.5. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику

трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет, (ст.80 ТК РФ).

4.6. При заключении срочного договора работодатель обязан ознакомить работника с условиями договора (ст. 59 ТК РФ).

4.7. При заключении трудового договора при приёме на работу все условия труда описываются в договоре (ст. 57 ТК РФ).

4.8. Вновь прибывший сотрудник может быть принят с испытательным сроком не более трёх месяцев по письменному заявлению работника.

4.9. Приём и увольнение совместителей происходит на основании ст. 282, 283, 288 ТК РФ.

4.10.

Профсоюзный комитет обязуется:

4.11. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем ТК РФ и закона РФ «Об образовании» в вопросах приёма и увольнения.

4.12. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

4.13. Консультирует работников МБДОУ «Детский сад №115» по вопросам трудового законодательства в части производственных трудовых отношений.

5. Рабочее время и время отдыха.

Работодатель обязуется:

5.1. Устанавливать режим работы ДОУ, разрабатывает графики рабочего времени всех категорий работников учреждения с учётом специфики работ.

5.3. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.4. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском, утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.5. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124- 125 ТК РФ.

5.6. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

5.7. Предоставлять отдельным категориям работников на основании их письменных заявлений отпуск без сохранения заработной платы:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- для проводов детей в армию - до 3 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника - до 5 календарных дней (ст. 128

ТК РФ);

- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- родителям, женам, мужьям 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 ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- матерям, имеющим детей-первоклассников, для сопровождения детей в школу - 1 день (1 сентября);

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 14 лет - до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);

- другие случаи рассматриваются руководителем МБДОУ детского сада № 504 индивидуально.

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

5.8. Предоставлять работнику по его заявлению отпуск вне графика в случае получения работником путёвки для лечения, по другим уважительным причинам.

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

Профсоюзный комитет обязуется:

5.10. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией ТК РФ в вопросах режима труда и отдыха сотрудников.

5.11. Согласовывает график работы сотрудников.

6. Оплата труда работников.

Работодатель.

6.1. Приём на работу педагогических 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.

6.2. Своевременно проводить работу по тарификации педагогических работников, её уточнение в связи с изменением педагогического стажа образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

6.3. Работодатель устанавливает размер доплат, надбавок и премиальных выплат сотрудникам за напряженность, интенсивность труда, за высокую результативность работы на основании Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения.

6.4. Своевременно знакомит всех работников ДООУ с условиями оплаты труда, а так же с табелем учета рабочего времени.

6.5. Обеспечивает обязательную выдачу каждому работнику расчетного листка с указанием начисления и удержания заработной платы.

6.6. При замещении временно отсутствующих работников оплату производить по тарификации с первого дня замещения.

6.7. Информировывает коллектив о различных финансовых поступлениях (средства госбюджета, внебюджетные средства, доходов от хозяйственной деятельности ДООУ, организаций, частных лиц.)

6.8. При оплате работы за расширение зоны обслуживания, увеличения объема работы, совмещение профессий, учитывается объем выполняемой работы. Ограничением служит оклад отсутствующего работника.

6.9. Информировывает застрахованных лиц о сумме страховых взносов на финансирование накопительной части трудовой пенсии, поступивший в Пенсионный фонд РФ за застрахованное лицо в 2016 - 2019г.

6.10. Принимает участие в составлении тарификации к началу учебного года и согласовывает учебную нагрузку.

6.11. Осуществляет контроль за:

- Правильностью установления должностных окладов и тарификационных ставок;
- Своевременностью выплаты заработной платы;
- Оплатой страховых взносов в пенсионный фонд РФ в течение отчетного периода.

6.12. Принимает меры по фактам нарушения порядка системы оплаты труда.

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.

7.2. Проводит работу по охране и безопасности труда согласно утверждённому плану (соглашение по охране труда).

7.3. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда и технике безопасности. Своевременно проводит первичные и плановые инструктажи по охране труда и технике безопасности.

7.4. Организует в установленные сроки обучение и проверку знаний по охране труда и технике безопасности. Своевременно проводит внеплановые и плановые инструктажи по охране труда и технике безопасности.

7.5. Осуществляет учёт и расследование несчастных случаев в ДООУ в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Организует в установленные сроки проведение обязательного медицинского осмотра работников ДООУ.

7.7. Ежегодно обновляет медицинские аптечки

7.8. Обеспечивает МОП средствами индивидуальной защиты, дезинфицирующими и моющими средствами.

7.9. Оборудует комнату педагогической разгрузки.

Профсоюзный комитет обязуется:

7.10. Проверяет состояние техники безопасности и производственной санитарии на рабочих местах.

7.11. Участвует в разработке и согласовании Инструкций по охране труда технике безопасности.

7.12. Участвует в проведении осмотров групп по вопросам состояния охраны труда и техники безопасности.

8. Социальные гарантии, льготы и компенсации.

Работодатель:

8.1. Осуществляет мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма в ДООУ.

8.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

8.3. Организует в учреждении питание работников.

8.4. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников:

- получивших трудовое увечье в данном учреждении;
- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения;

8.5. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в

размере, определенный законодательством;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, представленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

Профсоюзный комитет обязуется:

8.6. Вести учет нуждающихся в санаторном лечении.

8.7. Заниматься вопросом выделения путевок на отдых, в оздоровительных лагерях для детей членов коллектива.

8.8. Организовывать культурно-массовые мероприятия, праздники для членов коллектива и их детей.

9. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

Работодатель:

9.1. Предоставляет место для проведения собраний, заседаний профкома.

9.2. Своевременно обеспечивает профсоюзный комитет копиями документов (распоряжения, инструктивные письма, касающиеся трудового законодательства, социальных вопросов, охраны труда).

Профсоюз:

9.3. Избирается на общем собрании членов профсоюзной организации.

9.4. Проводит свои мероприятия в нерабочее время, кроме мероприятий, которые могут проводиться в рабочее время.

10. Контроль за выполнением коллективного договора.

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-ти дневной срок все возникающие в период действия договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством.

Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.