

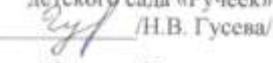
Принят на общем собрании  
трудоу коллектива МКДОУ Владимирского  
детского сада «Ручеек»  
Протокол № 3 от 10.10.2016

**Коллективный договор**  
**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**  
**Владимирского детского сада «Ручеек»**  
**(2016-2018 г.г.)**

От работодателя  
Заведующая МКДОУ  
Владимирского детского сада «Ручеек»

  
Ю.Н.Гушина/  
«10» 10 2016г.

От работников  
Председатель Совета  
трудоу коллектива  
МКДОУ Владимирского  
детского сада «Ручеек»

  
/Н.В. Гусева/  
«10» 10 2016г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в инспекции  
по труду и трудовым отношениям Администрации Воскресенского  
муниципального района

Зарегистрирован в администрации  
Воскресенского муниципального района  
Нижегородской области

№29 от «25» ноября 2016г.

главный специалист отдела  
прогнозирования экономики и  
ресурсов  /С.А. Курьшов/

— 2016 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами МКДОУ Владимирского детского сада «Ручеек»

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - руководитель образовательного учреждения (далее по тексту администрация) и представитель работников –председатель Совета трудового коллектива образовательного учреждения (далее по тексту - СТК).

1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении.

1.4. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.6. СТК признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией воспитательно-нравственного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.7. Администрация признает СТК полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществление контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем. 1.8. СТК признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

## **2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

**Администрация:**

2.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- Должностными обязанностями;

- Уставом образовательного учреждения;

- Коллективным договором;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Положением об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Владимирского детского сада «Ручеек»;

- Кодексом этики и служебного поведения.

После приема на работу знакомит работника под личную подпись (в течение 3-х дней) со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;

- инструкцией по охране труда и технике безопасности;

- другими локальными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Приказ о назначении на должность издается на основании заключенного трудового договора с Работником.

2.4. Производит запись в трудовые книжки в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития №69 от 10.10.03, Списком должностей и учреждений, утвержденных постановлением Правительства РФ №781 от 29.10.02 и Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"

2.5. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72,73 Трудового кодекса РФ

2.6. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

2.7. При отстранении работника от работы, в случае невозможности его перевода на другую работу в соответствии с медицинским заключением ему начисляется заработная плата в размере двухнедельного среднего заработка.

2.8. Дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением производит в порядке, предусмотренном статьей 173 Трудового кодекса РФ

2.9. Выходное пособие в размере двухнедельного заработка выплачивается при расторжении трудового договора в случаях:

- при отказе работника от продолжения работы в связи со сменой собственника, имущества организации,

- с изменением подведомственности (подчиненности) либо ее реорганизацией;

- при наступлении чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений.

2.10. Выходное пособие при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников

выплачивается в размере среднего заработка за два месяца (ст. 178 ТК РФ). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.10.1 Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата предоставляется (при равной производительности труда и квалификации):

- лицам пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лицам, имеющим непрерывный стаж работы в данном образовательном учреждении более 10 лет;

2.11. Установление дополнительных видов поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- выдача денежного пособия к отпуску (при условии экономии денежных средств в ФЭЗ (фонд экономии заработной платы) доп. к ст. 191 ТК РФ).

**СТК:**

2.12. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании статьи 81 Трудового кодекса РФ.

2.13. Оказывает юридическую помощь членам трудового коллектива по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

### **3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ**

**Администрация:**

3.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

3.2. Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении штатов помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также:

- лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;

3.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения и их переподготовке.

3.4. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.5. Проводит специальную оценку условий труда на рабочем месте не реже, чем один раз в пять лет (Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.6. Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.

3.7. При обучении работника по направлению работодателя по очной или очно-заочной (вечерней) форме с целью получения второго профессионального

образования, все гарантии и льготы, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, для обучающегося работника, распространяются и на эту категорию работников.

**СТК:**

3.8. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения.

3.9. Осуществляет контроль за соблюдением норм и трудового законодательства в вопросах занятости работников.

#### **4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение оплаты труда работников в соответствии с законодательством и другими нормативными актами регионального, отраслевого и муниципального уровня.

**Администрация:**

4.1. Оплату труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производит на основе Положения об оплате труда МКДОУ Владимирского детского сада «Ручеек», разработанного учреждением в соответствии с нормативными правовыми документами, регулирующими порядок формирования и расходования фонда оплаты труда работников на территории Нижегородской области, и принимается работодателем с учетом мнения (по согласованию) с СТК.

4.2. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц: заработная плата за первую половину месяца 20 числа текущего месяца; заработная плата за вторую половину месяца 05 числа последующего месяца;

4.3. Обеспечивает совместно с бухгалтером извещение в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.4. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит выплаты при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

4.5. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения СТК образовательного учреждения.

4.6. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.7. Производит доплату работникам образовательных учреждений при совмещении профессий или должностей или при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника в размере 100% должностного оклада, за фактически отработанное время.

4.8. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменений условий оплаты труда в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса РФ.

4.9. Устанавливает доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) по ставкам не ниже 33% от должностного оклада.

4.11. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере двух третей среднего заработка работника в соответствии со статьей 157 ТК РФ.

4.12. Работу в нерабочие, праздничные дни оплачивать из расчета часовой или дневной ставки, но не менее чем в двойном размере, либо предоставляются дополнительные дни отдыха.

4.13. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.14. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с СТК к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

#### **СТК:**

4.15. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
- своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных средств оплаты труда

4.16. Принимает участие в разработке Положения о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, распределения фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **Администрация:**

5.1. Устанавливает режим работы образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения СТК в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения. Нормальная продолжительность рабочего времени в сельской местности составляет:

- для женщин-36 часов в неделю;
- для мужчин -40 часов в неделю. (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1

5.2. Определяет и закрепляет постоянное рабочее место за работником на начало учебного года.

5.3. Обеспечивает работников необходимым для работы инвентарем, в том числе учебно-наглядными пособиями в рамках бюджетного финансирования, выделенного учредителем.

5.4. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения СТК не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись.

5.5. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных учредителями, Уставом образовательного учреждения или Положением о данном виде отпуска, (доп. к ст. 116 ТК РФ)

5.6. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам образовательного учреждения, имеющим на это право в соответствии с законодательством РФ.

5.7. Предоставляет работнику отпуск без сохранения заработной платы в удобное для него время от 14 календарных дней: - имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет; - имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; - одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

5.8. Преимущественное право на предоставление отпусков в удобное для работника время предоставляется: - родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга; - женщинам, имеющим детей до 14 лет; - женам военнослужащих срочной службы; - работникам, совмещающим работу с обучением (ст. 173 ТК РФ).

5.9. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется: - при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней; - в случае аварии в жилище, где проживает работник - до 3 календарных дней; - в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней; - для сопровождения ребенка в 1 класс - до 3 календарных дней; - одинокой матери (отцу, воспитывающему ребенка без матери), имеющей ребенка до 14 лет - до 14 календарных дней в году. Не допускается предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации, а также без указания работником уважительных причин в заявлении.

5.10. Установить обязанность администрации предоставить педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме, который был установлен до ухода в отпуск.

5.11. Предоставить отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

#### **СТК:**

5.12. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.

5.13. Организует и проводит культурно-массовую работу с работниками учреждения.

5.14. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

## **6. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**Администрация:**

- 6.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с законодательством РФ.
- 6.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательном учреждении.
- 6.3. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда. Своевременно проводит инструктажи по охране труда, обучение работников охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.
- 6.4. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы в рамках бюджетного финансирования.
- 6.5. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении.
- 6.6. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии законодательством РФ.
- 6.7. Организует и проводит за счет средств образовательного учреждения медицинские осмотры работников (если финансирование предусмотрено учредителем).
- 6.8. Оказывает содействие уполномоченному СТК по охране труда в его деятельности.
- 6.9. Оказывает содействие членам комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности.
- 6.10. Создает в учреждении комиссию по охране труда. Организует обучение уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда. Обеспечивает их нормативно-технической документацией.
- 6.11. Проводит специальную оценку условий труда на рабочем месте в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

#### **СТК:**

- 6.12. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.
- 6.13. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году и зиме.
- 6.14. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.
- 6.15. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- 6.16. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

## **7. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ**

#### **Администрация:**

- 7.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем.

7.2. Заключает договор обязательного социального страхования.  
7.3. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении: оборудует помещение для питания, обеспечивает посудой и мебелью.  
7.4. Стороны договорились считать юбилейными датами -50 и 55 лет для женщины

-50 и 60 лет для мужчины.

7.5. Размер выплат к юбилейным датам работникам образовательного учреждения устанавливается соответствующим приказом с учетом действующих внутренних нормативных документов;

7.6. Поощрению подлежат работники, честно выполняющие свои должностные обязанности, принимающие активное участие в общественной жизни учреждения

7.7. Поощрения в честь юбилейных дат осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда;

### **СТК:**

7.8. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие работникам образовательного учреждения в решении социальных вопросов (питание, выплаты пособий).

7.9. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.

## **8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТК**

### **Администрация:**

8.1. Соблюдает права и гарантии СТК. Содействует деятельности СТК в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

8.2. Учитывает мотивированное мнение СТК при:

-составлении правил внутреннего трудового распорядка;

-определении режима работы всех категорий работников;

-аттестации работников, лицензировании;

-разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

8.3. Предоставляет СТК необходимую информацию по социально- трудовым вопросам..

8.4. При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса.

## **9. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

9.1. Срок действия договора три года.

9.2. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

9.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение, принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления форс-мажорных обстоятельств.

9.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

- 9.5. В случае реорганизации или ликвидации сторон, подписавших договор, ответственность за его выполнение возлагается на правопреемников.
- 9.6. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.
- 9.7. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.
- 9.8. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 9.9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.
- 9.10. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.