

ПРИНЯТО
общим собранием коллектива
МКДОУ д/сад «Березка» с.Фатеево
Кирово-Чепецкого района
Кировской области

ПРОТОКОЛ №1 от 28.01.11г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МКДОУ д/сад
«Березка»

Леханова Н.Н. *Н. Леханова*
Приказ № 27/11

08.02.11 2011г.



Коллективный договор

между администрацией и работниками МКДОУ детского сада «Березка»
с.Фатеево Кирово-Чепецкого района Кировской области

- Повышение работникам за добросовестный труд.
- Требования от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение сроков выполнения трудовых обязанностей, выполнение работы сверх нормы.
- Предоставление работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации отпусков.
- Принятие дисциплинарных взысканий.
- Требования администрации к работникам при заключении трудового договора.

- 1.4. Коллективный договор признает право работников на:
 - Заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
 - Предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
 - Своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;
 - Своевременную для подотчетных работников рабочую неделю не более 36 часов;
 - Обеспечение безопасности и охраны установленной Конституцией Российской Федерации от 12.09.94 (приказ Министров (за исключением РФ № 101 от 20.09.94);
 - Обязательное профессиональное обучение;
 - Защиту своих прав и свобод, рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
 - Обеспечение безопасных условий труда.

Руководитель признает совет трудового коллектива единственным законным представительным органом трудового коллектива. Совет трудового коллектива имеет право на:

Коллективный договор

Между администрацией и работниками муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Берёзка» с. Фатеево Кирово-Чепецкого района Кировской области

1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключён между работниками, с одной стороны, и администрацией МДОУ детского сада «Берёзка» с. Фатеево с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

Работники МДОУ детского сада «Берёзка» с. Фатеево доверяют и поручают совету трудового коллектива представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

1.3. Коллективный договор признаёт исключительное право руководителя учреждения на: ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;

- Поощрение работников за добросовестный труд;
- Требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- Привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- Принятие локальных нормативных актов;
- Требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

1.4. Коллективный договор признаёт право работника на:

- Заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
- Предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- Своевременную, в полном объёме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
- Сокращённую для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- Отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ № 1052 от 13.09. 94 (приказ Министерства образования РФ № 360 от 20.09.94);
- Объединение в профессиональные союзы;
- Защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- Обязательное социальное страхование.

Руководитель признаёт совет трудового коллектива единственным полномочным представителем трудового коллектива. Совет трудового коллектива имеет право на:

- Мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о премиях, доплатах и надбавках;

• График отпусков;

- Приказы о награждениях работников;
- Приказы о расторжении трудового договора с работниками по ст.81 п.2,ст.81,п3,подп. «б» и ст.81 п.5 ТК РФ;
- Другие документы, содержащие нормы трудового права;
- Обсуждение с руководителями Учреждения вопросов о работе Учреждения и внесении предложений по ее совершенствованию.

1.5 Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

1.6 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7 Изменения и дополнения к коллективному договору производится в порядке, установленной ТК РФ.

1.8 Руководитель Учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета и предоставление помещения для работы.

1.9 Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного коллективным договором.

1.10 Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

Совет трудового коллектива в течении года отчитывается о ходе выполнения коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

2. Прием и увольнение работников

При приеме на работу администрация **обязуется:**

2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.

2.2. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ.

2.3. Как правило, трудовой договор заключается «на неопределенный срок».

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок:

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться:

- по инициативе работника;

- для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;

- для выполнения сезонной работы.

2.5. Ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией.

2.6. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.7. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.8. Перевод работника с договора «на неопределенный срок» на срочный трудовой договор возможен только с его письменного согласия.

2.9. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до пенсии срок в один год).

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

3.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из «Программы воспитания в детском саду и Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»

3.2. Сетка занятий утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. Проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее августа месяца текущего года.

3.4. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

3.5. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку за счет средств учреждения.

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

3.6. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

4. Организация труда, режим работы, время отдыха

Администрация дошкольного образовательного учреждения обязуется:

4.1. Установить 5-дневную рабочую неделю для всех сотрудников детского сада.

4.2. При пятидневной – два выходных дня – суббота и воскресенье.

- 4.3. Начало работы 7-30. Окончание 18-00.
- 4.4. Для педагогических работников устанавливается продолжительность, рабочего времени - 36 часов в неделю.
- 4.5. Рабочее время воспитателя определяется режимом дня, и составляется с учетом требований санэпиднадзора.
- 4.6. Воспитатели посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.
- 4.7. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством.
- 4.8. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: руководителю.
- 4.9. Работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 3 рабочих дня.
- 4.10. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается.
- 4.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ № 1052 от 13.09.1994 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций (с изменениями от 19 марта 2001 года)». Всем педагогическим работникам 42 календарных дня; техническим работникам - 28 календарных дней.
- 4.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.
- 4.13. Разделение отпуска на части, возможно, с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.
- 4.14. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
 - работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
 - одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте 14 лет.

Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и руководителем.

5. Оплата и стимулирование труда

5.1. Заработная плата работников вычисляется путем умножения ставки первого разряда на коэффициент разряда работника.

5.2. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

5.3. Заработная плата выплачивается по месту работы.

5.4. Заработная плата выдается два раза в месяц.

5.5. Администрация с учетом мнения совета трудового коллектива разрабатывает и утверждает «Положение о премировании, доплатах и надбавках стимулирующего характера». «Положение» вывешивается на видном месте для всеобщего обозрения.

5.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

5.7. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 37 ТК РФ.

6. Охрана труда и улучшение условий работающих

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и воспитанников возлагаются на руководителя.

Администрация:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организывает ежегодные бесплатные медицинские обследования, прохождение флюорографии, сдачу анализов в кожно-венерологическом диспансере для работников учреждения;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает и утверждает совместно с советом трудового коллектива инструкции по охране труда;
- создает условия для снабжения аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

6.3. Администрация и совет трудового коллектива на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;

- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев. При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% из фонда экономии заработной платы.

6.4. Распределить следующим образом функциональные обязанности по охране труда между руководителями. От совета трудового коллектива ответственным за охрану труда считать председателя.

6.5. Организовать совместно с советом трудового коллектива подготовку учреждения к новому учебному году, произвести декоративный ремонт дошкольного учреждения.

6.6. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда.

Обеспечить выполнение Соглашения по технике безопасности и охране труда в полном объеме.

6.7. Разработать (обновить) и утвердить инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

6.8. Направлять сотрудников на обучение по охране труда. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по форме.

6.9. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.), производить соответствующие доплаты.

6.10. Обеспечить работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.

6.11. Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания.

6.12. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима.

6.13. Проводить анализ заболеваемости и ее причин ежеквартально.

7. Разрешение трудовых споров

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации детского сада по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на

другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь, период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст. 382).

7.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать, избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

7.3. Коллективный трудовой спор - это неурегулированные разногласия между руководителем дошкольного образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

7.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (статьи 398-418).

8. Права совета трудового коллектива при выполнении коллективного договора

8.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, совет трудового коллектива принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора.

8.2. Совет трудового коллектива имеет право контроля за соблюдением администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, руководитель дошкольного образовательного учреждения принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения совета трудового коллектива.

9. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора

Коллективный договор вступает в силу с 01 апреля 2010 года и действует по 01 апреля 2013 года.

Договор может быть продлен на следующий год, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора.

Отсутствие такого уведомления является основанием для продления договора. Срок продления не может быть более трех лет.

Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет администрация, совет трудового коллектива и их вышестоящие органы. Администрация

отчитывается о ходе выполнения коллективного договора перед советом трудового коллектива не менее раза в году.

На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, совет трудового коллектива обеспечивает стабильность в работе коллектива.

Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

МДОУ д/с «Березка» с. Фатеево

Председатель совета трудового коллектива)

С.Фатеево

ул. Комсомольская, 5,

т. 8(83361) 72-45



Н.Н Леханова