

От работников:

Председатель

общего собрания трудового коллектива

Стоялова О.Г. Стоялова

От работодателя:

Заведующий МДОУ

«Детский сад «Березка»

Валкова Е.В. Валкова

от 08.12.2022 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад «Березка»

на 2023 – 2025 годы

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТРУДА
АДМИНИСТРАЦИИ
г. Переславля-Залесского
ПРОВЕДЕНА
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
РЕГ. № 16/2022 от 15.12.2022 г.

*Благодарю специалиста
Юрид. Е. А. Бушарова*

Содержание

1. Общие положения.
2. Трудовые отношения.
3. Условия и оплата труда.
4. Рабочее время и время отдыха.
5. Охрана труда.
6. Обеспечение социальной поддержки.
7. Заключительные положения.

1. Общие положения

Настоящий Коллективный Договор является правовым актом, заключаемым с целью определения взаимных обязательств администрации и работников в сфере социально-трудовых отношений, установлению дополнительных по сравнению с действующим законодательством трудовых гарантий и льгот, и созданию благоприятных условий труда, способствующих стабильности и эффективности работы МДОУ, его долгосрочному поступательному развитию.

1.1. Стороны договора

Сторонами настоящего Коллективного Договора являются:

МДОУ «Детский сад «Березка» (далее - МДОУ), в лице заведующего Волковой Екатерины Вадимовны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «работодатель», и все работники МДОУ, независимо от членства в профсоюзах, в том числе лиц, принятых на работу после вступления в силу настоящего коллективного договора.

1.2. Настоящий Коллективный Договор разработан и заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными Законами РФ «Об образовании», «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении», Уставом МДОУ.

1.3. Предметом настоящего договора является установление дополнительных по сравнению с законодательством РФ обязательств в области социально-трудовых отношений с учетом экономических возможностей работодателя и интересов работников.

1.4. Действие Коллективного Договора.

Коллективный Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлить действие Договора на срок не более трех лет. В течение 3-х месяцев до окончания срока действия Коллективного Договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного Договора. Подписанный сторонами Коллективный Договор и Приложения к нему в семидневный срок направляются Работодателем в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

1.5. Все условия Коллективного Договора являются обязательными для подписавших его сторон. Ни одна из сторон не может в течение срока действия Коллективного Договора прекратить в одностороннем порядке выполнение взятых на себя обязательств. Изменения и дополнения Коллективного Договора в течение срока его действия производятся по представлению Комиссии по ведению коллективных переговоров только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ.

1.6. При изменении действующего законодательства условия Коллективного Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с положениями законодательства, считаются не подлежащими применению, и должны быть изменены в соответствии с порядком, установленным законодательством.

1.7. Работодатель доводит до сведения работников текст Коллективного Договора в месячный срок со дня его подписания и обеспечивает гласность результатов его выполнения.

1.8. Работодатель ежегодно отчитывается о выполнении положений Коллективного Договора на встрече с трудовым коллективом МДОУ.

1.9. Стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию коллективных трудовых споров и конфликтов, возникающих в области социально-трудовых отношений.

1.10. Коллективный Договор распространяется на всех работников ДОУ.

2. Трудовые отношения

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) в соответствии со ст. 58, 59 ТК РФ.

2.2 Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством. Работодатель обязуется полностью обеспечивать работников обусловленной работой в течение действия трудового договора (ст. 9, 22, 57 ТК РФ).

2.3 Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных законодательством (ст. 72.2 ТК РФ)

2.4. Работодатель обязуется:

2.4.1. Использовать все возможности и оказывать всестороннее содействие для повышения профессионального уровня педагогов МДОУ и других работников.

2.4.2. Создавать максимально благоприятные условия для раскрытия творческого потенциала педагогов МДОУ.

2.4.3. Привлекать работников МДОУ на работы, не связанные с выполнением их должностных обязанностей (не указанные в должностной инструкции, трудовом договоре), только в случаях, допускаемых Трудовым Кодексом РФ, на основании приказа.

2.4.4. Проводить сокращение численности или штата работников ДОУ в соответствии с законодательством РФ и предупреждать сотрудников не менее чем за 2 месяца о предполагаемом сокращении штатов.

2.4.5. Дополнительно предоставлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата лицам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до достижения возраста, дающего право на получение пенсии по старости);

- проработавшим в МДОУ свыше 10 лет;

- одиноким матерям, имеющим детей в возрасте до 18 лет.

2.5. Работодатель обеспечивает регулярные консультации для работников по вопросам применения трудового законодательства и законодательных актов, касающихся работников ДООУ заведений.

3. Условия и оплата труда

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Обеспечить условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены.

3.1.2. Проверять техническую готовность групп к новому учебному году ежегодно комиссией, создаваемой работодателем.

3.1.3. Применять в МДОУ систему оплаты труда работников на основе Постановления Администрации города Переславля-Залесского от 31.08.2011 № 1259 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, функционально подчиненных Управлению образования Администрации города Переславля-Залесского, финансируемых за счет средств бюджета города Переславля-Залесского» и изменений, вносимых в это постановление.

3.1.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам стимулирующего характера на основе «Положения о моральном и материальном поощрении работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Березка».

3.1.5. Выплату зарплаты работникам МДОУ производить 14 и 29 числа каждого месяца, с выдачей расчетных листов через бухгалтера или лица, его заменяющего (ст.136 ТК РФ).

3.1.6. Бухгалтерия обеспечивает полное информирование каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний. Она обязана проводить перерасчёт заработной платы с учётом изменений в законодательстве в течение месяца после поступления нормативных документов и соответствующего финансирования.

3.1.7. Осуществлять оплату труда сотрудников, замещающих отсутствующих работников по причине временной нетрудоспособности, на основании соглашения сторон трудового договора, по приказу заведующего.

3.1.8. Выплачивать работникам, уходящим в очередной отпуск, заработную плату и отпускные за 3 дня до начала отпуска, при этом ответственность за своевременность предоставления данных в случае переноса отпуска несет руководитель МДОУ.

3.1.9. Ежегодно информировать коллектив МДОУ о финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении МДОУ на собрании трудового коллектива и на заседании Педагогического совета.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время в МДОУ и порядок его использования различными категориями работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями

трудового договора, должностными инструкциями и функциональными обязанностями работника.

4.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам МДОУ предоставляется в соответствии с действующим трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами.

4.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск вне графика по просьбе работника предоставляется:

- при получении лечебной путевки;
- при отсутствии работы;
- по семейным обстоятельствам (при наличии подтверждающего документа).

4.4. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в соответствии со ст. 128 ТК РФ, если это не препятствует организации воспитательно-образовательного процесса.

4.5. Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования (для получения второго высшего образования), в количестве дней, необходимых для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты итоговой квалификационной работы и сдачи государственных экзаменов, на основании справки учебного заведения.

5. Охрана труда

5.1. Работодатель обеспечивает установленные законодательством условия охраны труда работников. Финансирование, направляемое на проведение мероприятий по охране труда, устанавливается ежегодно.

5.2. С целью создания нормальных условий труда работодатель обязуется:

5.2.1. Поддерживать установленный нормами тепловой режим в помещениях МДОУ.

5.2.2. Обеспечить функционирование всех мест общего пользования в зданиях МДОУ в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

5.2.3. Проводить текущий ремонт помещений МДОУ в соответствии с планом мероприятий.

5.2.4. Обеспечивать работников соответствующих должностей спецодеждой, моющими средствами по действующим нормативам.

5.2.5. Обеспечить безопасные и чистые подходы и подъезды к МДОУ.

5.3. Для работников, к которым в соответствии со служебными обязанностями предъявляются требования по состоянию здоровья, проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры с оплатой за счет средств МДОУ. В случаях уклонения работников от их прохождения они не допускаются к работе.

5.4. Работодатель осуществляет контроль за обеспечением безопасных условий труда и за соблюдением требований техники безопасности. Работодатель создает комиссию по охране труда и обеспечивают ее работу согласно плану мероприятий. Не реже двух раз в год работодатель проводит проверку соблюдения требований охраны труда и правил техники безопасности и состояния средств пожаротушения в МДОУ.

6. Обеспечение социальной поддержки сотрудников

6.1. За счет средств социального страхования работнику гарантируется:

- оплата по листку нетрудоспособности;
- пособие при рождении ребенка;
- пособие по беременности и родам;
- пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности;
- пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 года.

6.2. Исходя из финансовых возможностей МДОУ, работникам выплачивается единовременная материальная помощь:

- в случае смерти близких родственников (родители, супруги, дети);
- в целях социальной поддержки;
- при длительном стационарном лечении;
- на учебу студентам, обучающимся по профилю занимаемой должности;
- к юбилейным датам.

7. Заключительные положения

7.1. Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения Коллективного Договора, и контроля договаривающиеся стороны создают комиссию с равным представительством от администрации и сотрудников.

7.2. Дополнения или изменения в действующий Коллективный Договор вносятся совместно решением работодателя и представителями коллектива, и утверждаются совместным решением сторон, подписавших Коллективный договор.

7.3. При возникновении разногласий с работодателем, связанных с применением Коллективного Договора все вопросы решаются в порядке определенном действующим законодательством РФ.

7.4. Лица, нарушившие порядок переговоров, не предоставившие необходимую информацию или исказившие ее, нарушающие порядок осуществления контроля выполнения Коллективного Договора, а также виновные в его неисполнении или нарушении несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

Принят Общим собранием Трудового коллектива. Протокол № 3 от 07.12.2022 г.



Всего пронито, пронумеровано
и скреплено печатью
№ (*шестьдесят*) листов

Департамент по делам детей
государство

Е.В. Болдырева / Е.В. Болдырева
2011