



# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения  
Детский сад «Солнышко»  
с. Новониколаевка Гайского района  
Оренбургской области  
На 2014 – 2017 год

От работодателя:

Заведующий МБДОУ  
Детский сад «Солнышко»  
С. Новониколаевка

  
А.А. Гарифуллина

от работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
образовательного дошкольного  
учреждения

  
Л.А. Недорезова

Дата заключения договора: 7 апреля 2014г.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в ГУ «ЦЗН г.Гая»

Регистрационный № 230 от 46 апреля 2014г.

Исполнитель 1 комн. Рукманова О.П.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работники Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад Солнышко» с.Новониколаевка Гайского района Оренбургской области (далее по тексту - «Работники»), в лице их представителя – воспитателя Недорезовой Любви Александровны (далее по тексту - «Представитель работников»);

- работодатель - Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад Солнышко» с.Новониколаевка Гайского района Оренбургской области (далее по тексту - «Работодатель»), в лице заведующего Гарифуллиной Анны Александровны.

1.2. Коллективный договор (далее по тексту - Договор) разработан на основании ст. 37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК), федеральных законов от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее по тексту - ФЗ о профсоюзах), Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

1.3. Настоящий Договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый Работниками и Работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК).

1.4. Предметом настоящего Договора являются конкретизированные с учетом финансово-экономического положения Работодателя дополнительные гарантии и льготы, нормы и положения об условиях труда и его оплате, социальном обслуживании Работников, предоставляемые Работникам в соответствии с ТК, а также нормативные положения, если в законах и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в Договоре (ст. 41 ТК).

1.5. Представитель работников является полномочным представителем Работников, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении Договора.

1.6. Стороны Договора предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, о ходе выполнения Договора, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы Работников, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам учреждения.

1.7. Срок действия Договора 2014-2016 годы.

1.8. Настоящий Договор распространяет свое действие на всех Работников учреждения.

1.9. Изменения и дополнения в настоящий Договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании комиссии

по подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением данного Договора и утверждения вносимых изменений и дополнений общим собранием (конференцией) Работников. В случае изменения законодательства внесение изменений и дополнений не требуется, при этом стороны руководствуются положениями законодательства, вступившими в законную силу.

1.10. Работодатель знакомит с настоящим Договором, другими локальными актами, содержащими нормы трудового права, всех Работников, а также всех вновь поступающих Работников при их приеме на работу, доводит совместно с Представителем работников до Работников информацию о выполнении условий Договора на собраниях (конференциях).

1.11. Настоящий Договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад Солнышко» с.Новониколаевка Гайского района Оренбургской области, именуемого далее «учреждение», расторжения трудового договора с руководителем учреждения, подписавшим Договор;

- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения — в течение всего срока реорганизации;

- при смене формы собственности учреждения - в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;

- при ликвидации учреждения - в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового или продлении действия Договора на срок до трех лет.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

2.1. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются Работодателем с Представителем работников в согласовательном или уведомительном порядке.

2.2. Трудовые отношения в учреждении строятся на основании трудового договора, заключаемого между Работниками и Работодателем в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Трудовой договор хранится у каждой из сторон договора (ст.ст. 16, 58, 67 ТК).

2.3. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения в учреждении не могут быть установлены на неопределенный срок (т.е. на постоянную работу) с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, непосредственно предусмотренных законом (ст. 59 ТК).

2.4. Вопросы, связанные с сокращением численности или штата, рассматриваются в соответствии со ст. 82 ТК.

2.5 Работодатель в праве на свое усмотрение осуществлять расстановку кадров учреждения (перемещение педагогических работников и помощников воспитателей в другую возрастную группу).

#### **2.6. Работодатель обязуется:**

2.6.1. Сообщать Профсоюзу не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата Работников о возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК, в письменной форме, а при массовых увольнениях Работников - не позднее, чем за три месяца (п. 2 ст. 12 ФЗ о профсоюзах).

2.6.2. Не позднее чем за два месяца доводить до местного органа службы занятости данные о предстоящем высвобождении каждого конкретного Работника учреждения с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда;

2.6.3. При сокращении численности или штата Работников обеспечить преимущественное право на оставление на работе в соответствии со ст. 179 ТК.

2.6.4. В соответствии с действующим законодательством в пределах выделенных бюджетных ассигнований на очередной финансовый год:

- содействовать Работникам, желающим повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию;

- создать условия для продолжения обучения специалистов в ВУЗах.

2.7. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза, по п.2, п.3, п.5 ст. 81 ТК производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза (ст. ст. 82, 373 ТК).

2.8. Высвобождаемым Работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации учреждения.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), сеткой занятий, графиком работы, утверждаемыми работодателем по согласованию профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников учреждения устанавливается в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе приказом Министерства образования от 24.12. 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников общеобразовательных учреждений»; Приказ Министерства образования

и науки РФ от 27 марта 2006 г. N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений".

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов, для женщин, работающих на селе 36 часов в неделю. Для инвалидов второй группы устанавливается неполная рабочая неделя 35 часов.

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), 24 часа – музыкальному руководителю.

3.4. Для Работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

3.5. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени или объему выполненных работ.

3.6. В выходные и нерабочие праздничные дни в случае возникновения необходимости решения возникающих текущих неотложных вопросов, работники могут привлекаться к работе, только с учетом личного письменного согласия, по списку, утвержденному приказом начальника. Работа в выходной и нерабочий праздничный день по желанию Работника компенсируется предоставлением другого дня отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК). Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.7. Работникам устанавливаются иные гарантии, предусмотренные действующим законодательством.

#### **4. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.2. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск:

- заведующему в количестве 42 календарных дней;
- педагогическим работникам в количестве 42 календарных дней;
- техническому персоналу - в количестве 28 календарных дней.

4.3. По семейным обстоятельствам по согласованию с заведующим Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128, 263 ТК). Продолжительность отпуска определяется по соглашению сторон.

4.4. Работникам учреждения предоставляются дополнительные

- оплачиваемые дни отдыха в следующих случаях:
- при рождении ребенка в семье (отцу) - 1 день;
  - для сопровождения ребёнка в первый класс - 1 день;
  - для проводов детей в армию - 1 день;
  - в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
  - на похороны близких родственников - 3 дня;
  - при отсутствии в течение года (от последнего больничного листа) нетрудоспособности – 3 дня;
  - в связи с юбилейной датой - 1 день;
- 4.5 По результатам аттестации рабочих мест дополнительный отпуск в количестве семи календарных дней : заведующему.

## **5. ОПЛАТА ТРУДА И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

5.1. Оплата труда в учреждении устанавливается согласно штатному расписанию учреждения в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления Гайского района.

5.2. В целях поощрения Работников учреждения за выполненную работу Работодатель устанавливает следующие выплаты стимулирующего характера:

Выплата за интенсивность и высокие показатели работы;

Премии за выполнение особо важных и ответственных работ;

Премияльные выплаты по итогам года.

Объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований районного бюджета.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению комиссии учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а так же средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников учреждения.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе положения о премировании, утвержденного локальным актом учреждения.

5.2.1. Работодатель утверждает приказом показатели стимулирования работников учреждения за количество, интенсивность и качество труда.

5.2.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии. Конкретный размер каждой надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном соотношении к должностному окладу.

5.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: до 15 числа – аванс текущего месяца, до 30 числа – окончательный расчет за предыдущий месяц.

При совпадении установленных дней выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем - выплачивается накануне этого дня.

5.4. По результатам аттестации рабочих мест производить доплату в размере 12% : повару; кухонному работнику

## **6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

6.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров или нужд учреждения.

6.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

6.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать своевременно профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации через 3 года воспитателей и медицинской сестры.

6.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 3 года.

6.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, выплачивать средства на проезд к месту командировки и обратно перед командировкой. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность и остается в месте командирования, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

6.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышение квалификации, обучение вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

6.4. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а так же по совместительству, является обязательной.

6.4.1. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

6.4.2. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие квалификационные категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

6.4.3. Срок действия квалификационной категории может быть продлен приказом департамента на один год в случае его истечения:

- во время отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет, длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого в соответствии с п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании», после выхода из указанных отпусков;

- в случае возобновления педагогической деятельности, независимо от перерывов в работе;

- в случае частичной или полной утраты трудоспособности, длительного ухода за больным членом семьи (в течение шести месяцев до окончания действия квалификационной категории);

- лицам, которым до наступления пенсионного возраста осталось менее одного года;

- в случае прекращения педагогической деятельности в текущем году, имевшаяся квалификационная категория сохраняется до окончания учебного года (до 1 июля).

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения;

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория;

- при работе в должности, где применяется наименование старший (старший воспитатель, старший методист и т.д.);

- при переезде из других регионов Российской Федерации.

При выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, профили работы, учитывать квалификационные категории, присвоенные по другой должности и совпадающие с профилем преподаваемого предмета или выполняемой работы.

## **7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

7.1. Работодатель обязан обеспечить Работникам безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда; внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия.

7.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами о труде обязуется:

7.2.1. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, организовывать проведение медицинского осмотра Работников учреждения;

7.2.2. пополнять аптечки первой помощи;



7.2.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, организовывать проведение вакцинации с целью предупреждения массовых заболеваний гриппом;

7.2.4. Создавать условия для работы уполномоченных лиц по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами.

## **8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

8.1. В целях обеспечения социального, медицинского и пенсионного страхования Работодатель обязуется:

8.1.1. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК);

8.1.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

8.1.3. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» своевременно представлять достоверные сведения в Пенсионный фонд о стаже и заработной плате Работников;

8.1.4. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, производить компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи Работникам, пострадавшим при несчастных случаях (при условии вины администрации);

## **9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТНИКОВ**

**Представитель работников обязуется:**

9.1. Способствовать соблюдению Работником внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей;

9.2. Представительствовать от имени Работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК);

9.3. Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем оплаты труда (ст. 41 ТК);

9.4. Контролировать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, условий Договора (ст. 41 ТК);

9.5. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

9.6. Инициировать мероприятия по повышению квалификации Работников учреждения;

9.7. Вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по социально-трудовым вопросам, возникшим при заключении Договора;

9.8. Информировать молодых Работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов;

9.9. Обеспечивать контроль за соблюдением прав Работников на обязательное социальное страхование.

## 10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль за выполнением Договора осуществляется сторонами договора, их представителями в составе комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением Договора, соответствующими органами по труду.

10.2. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия Договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

10.3. Стороны обязуются обеспечить условия для осуществления комиссией контроля за ходом выполнения Договора.

10.4. Итоги выполнения Договора за первое полугодие и за год подводятся на общем собрании (конференции) Работников. С докладами об итогах выполнения Договора выступают представители сторон, подписавшие Договор.

10.5. За неисполнение коллективного договора и нарушение его условий Работодатель и уполномоченные им лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (ст. 55 ТК).

Представитель Работодателя:

Представитель Работников:

Заведующий МБОУ «Детский сад  
«Солнышко» с.Новониколаевка

Воспитатель

 А.А.Гарифуллина

 Л.А.Недорезова