



Заведующий МБДОУ
Детский сад «Земляничка»
О.Я. Замятина

Председатель профкома МБДОУ
Детский сад «Земляничка»

В.С. Гомбоева



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Земляничка»
п. Саган-Нур»
на 2020 – 2023 гг.

Утвержден
на общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ Детский сад
«Земляничка»
протокол № 1
от 05.10.2020г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию администрации
Муниципального образования «Мухоршибирский район»



Регистрационный № 752 от 06 октября 2020г.

З.Х. Петрова

З.Х.Петрова

1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора (далее - Договор) являются Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Земляничка" п.Саган-Нур" (далее - Учреждение), в лице заведующего Ольги Якубовны Замятиной, действующим на основании Устава МБДОУ Детский сад "Земляничка", именуемое далее «Работодатель», и коллектив работников Учреждения, представляемый Комитетом первичной профсоюзной организации в лице Веры Сергеевны Гомбоевой.

1.2. Настоящий Договор заключен для регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с законодательством, являются обязательными для сторон Договора.

1.3. Срок действия настоящего Договора составляет 3 года и исчисляется со дня его подписания.

1.4. Стороны вправе в любое время в течение срока действия Договора вносить в Договор изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для коллективных переговоров (глава 6 ТК РФ).

Односторонний отказ от принятых по Договору обязательств в течение срока действия Договора не допускается.

1.5. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

2. Системы оплаты труда

2.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, квалификации, количества и качества труда и максимальным размером не ограничивается.

2.2. Размер заработной платы работников Учреждения определяется системами оплаты труда, основанными на тарифной ставке и на должностном окладе и включают в себя базовые ставки и базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам работников, повышающие коэффициенты базовых ставок и окладов, компенсирующие и стимулирующие доплаты и надбавки в процентах или рублях к ставкам и окладам, социальные выплаты.

2.3. Системы оплаты труда в Учреждении устанавливаются локальными нормативными актами Работодателя, принятыми в соответствии с территориальным отраслевым соглашением, муниципальными правовыми актами, нормативными правовыми актами, федеральным законодательством и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти.

2.4. Системы оплаты труда, применяемые Работодателем, предусматривают:

- базовую часть заработной платы, в которую включаются установленные Правительством РФ минимальные базовые должностные оклады и базовые ставки заработной платы по

профессиональным квалификационным группам без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- компенсационную часть, включающую доплаты и надбавки за выполнение дополнительной работы, работы в большем объеме и (или) большей сложности и работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе с вредными и опасными условиями труда;
- стимулирующую часть, включающую доплаты, надбавки, премии за качество, эффективность и результативность работы и иные поощрительные выплаты;
- социальные выплаты в соответствии с федеральным законодательством и законодательством РБ.

2.5. Размеры и условия выплаты компенсационных и стимулирующих доплат, надбавок и иных выплат определяются следующими локальными актами:

- Положение о выплатах к заработной плате сотрудников Учреждения;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.
- Положения утверждаются приказом Работодателя и решением Профсоюзного комитета Учреждения. Решение комитета об утверждении положений принимается квалифицированным большинством не менее 2/3 голосов членов комитета, заседающего в полном составе.

2.6. Размеры ставок и окладов, доплат, надбавок и иных выплат повышаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства РФ, законами РБ, решениями и постановлениями муниципальных органов самоуправления.

2.7. Системы оплаты труда могут пересматриваться в порядке, установленном настоящим разделом, по мере введения новых отраслевых систем оплаты труда. При этом вновь вводимые размеры выплат и иные условия оплаты труда не могут быть ниже и не могут ухудшать положение работников Учреждения по сравнению с ранее действовавшими размерами и условиями, а также по сравнению с трудовым законодательством, соглашениями, иными нормативными правовыми актами.

2.8. Работодатель обязан выдавать работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы.

Выплата заработной платы производится два раза в месяц до 23 числа текущего месяца выплачивается аванс и до 8 числа следующего месяца выплачивается заработная плата с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата. В случае совпадения с праздничными и выходными днями, дни выплаты зарплаты, соответственно, смещаются на предшествующие праздничным и выходным дням рабочие дни.

2.9. Педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, выплачивается денежная компенсация на приобретение методической литературы и периодических изданий в размере 100руб. в месяц. Данная компенсация выплачивается и в период временной нетрудоспособности, и нахождения работника в отпуске, а также лицам из числа работников учреждения, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена.

2.10. Педагогические работники, постоянно проживающие в сельской местности, пользуются льготами на коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством.

2.11. Квалификационная категория, присвоенная педагогическим и руководящим работникам, срок действия которой истек во время:

- длительной нетрудоспособности;
- отпуска по уходу за ребенком;
- в иных исключительных случаях

продлевается не более, чем на один год. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до установлении трудовой пенсии по старости осталось менее года, имеющаяся у них квалификационная категория сохраняется до наступления пенсионного возраста.

3. Повышение квалификации. Профессиональная переподготовка работников учреждения

3.1. Работники учреждения имеют право регулярно повышать свою квалификацию и проходить профессиональную переподготовку на курсах повышения квалификации и в иных формах, в т. ч. с освобождением от работы с сохранением заработной платы. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка работников осуществляется в соответствии с планом, утверждаемым Работодателем ежегодно, с учетом пожеланий заинтересованных работников и мнения Профсоюзного комитета Учреждения.

План определяет персональный список, сроки, формы, а также перечень направлений, специальностей и профессий повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Учреждения на каждый финансовый (календарный) год. План должен соответствовать программе и перспективам развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязан:

- обеспечить прохождение повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки работника не реже чем один раз в пять лет;
- в случае направления работника на курсы квалификации по программам очной формы обучения, сохранять за ним место работы и среднюю заработную плату;
- обеспечить возможность аттестации педагогических работников в соответствии с действующим Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- повышать квалификационные категории и размеры оплаты труда работников в соответствии с итогами аттестации.

4. Условия высвобождения работников

4.1. Работодатель обязуется уведомлять Профсоюзный комитет Учреждения заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Учреждения, организации труда,

применяемых в Учреждении технологий обучения и воспитания, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

4.2. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей), в первую очередь, принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- ограничение (запрет) совмещения профессий и должностей по согласованию с руководителями структурных подразделений и(или) служб;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на все иные имеющиеся в Учреждении вакансии.

4.3. Стороны пришли к соглашению о том, что преимущественное право сохранения рабочих мест при сокращении численности или штата работников Учреждения при равной производительности труда и квалификации, кроме работников, перечисленных в ст. 179 Трудового кодекса РФ имеют также:

- работники за два года до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости при условии, что у них нет права на досрочную пенсию (пенсию за выслугу лет);
- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- работники, имеющие стаж непрерывной работы в Учреждении более 10 лет.

4.4. В случае сокращения численности или штата работников, обращение Работодателя в Профсоюзный комитет Учреждения должно дополнительно содержать обоснование предлагаемых для сокращения кандидатур, полный перечень штатных вакансий и имеющейся у Работодателя вакантной работы, не предусмотренной штатным расписанием, в т. ч. работы, выполняемой другими работниками в порядке совместительства, совмещения профессий, увеличения объема выполняемых работ и расширения зон обслуживания, а также предлагаемые варианты трудоустройства высвобождаемых работников.

4.5. С момента вручения уведомления о предстоящем сокращении Работодатель обязуется предоставлять уведомленному работнику не менее двух часов в день, свободных от работы и с сохранением заработной платы, для самостоятельного поиска новой работы. Работодатель обязан оказывать содействие в трудоустройстве такого работника у другого работодателя, в т. ч. путем оформления перевода на работу к другому работодателю.

4.6. В случае появления вакансии в течение года после высвобождения работника в связи с сокращением численности или штата, Работодатель обязан пригласить высвобожденного работника для заключения трудового договора на такую работу при условии, что работник может выполнять ее по своей квалификации и состоянию здоровья.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режимы рабочего времени работников устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения, сменными графиками, учебным расписанием и планами массовых воспитательных мероприятий.

По соглашению между работником и Работодателем работнику может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы в индивидуальном порядке.

5.2. Правила внутреннего трудового распорядка и графики сменности утверждаются Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом Учреждения.

Расписания учебных занятий с воспитанниками и планы массовых воспитательных мероприятий утверждаются Работодателем с соблюдением прав и гарантий работников, предусмотренных трудовым законодательством, а также с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего длительных (более двух часов) перерывов между занятиями.

5.3. Перечень работников из числа административно-хозяйственного персонала с ненормированным рабочим днем утверждается приказом Работодателя, с учетом мнения Профсоюзного комитета Учреждения.

5.4. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях, при наличии объективной необходимости и с согласия работника. При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер и(или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы в двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску.

5.5. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков, а также сроками выделенных санаторных путевок.

График отпусков утверждается Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом Учреждения и доводится до сведения работников не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

5.6. Работникам – женам военнослужащих, проходящих действительную военную службу, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск одновременно с отпуском их мужей по справке воинской части. При этом принимаются меры, чтобы продолжительность отпуска жен военнослужащих была не менее продолжительности отпуска их мужей. В случае отсутствия права на оплачиваемый отпуск, женам военнослужащих предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, сроком не менее 2 недель.

5.7. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы на срок до 30 дней может предоставляться работнику по его заявлению, при условии обеспеченности нормального осуществления деятельности Учреждения.

5.8. С согласия Работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск работника, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

5.9. Работающим пенсионерам по их заявлению предоставляется в летнее время отпуск без сохранения заработной платы сроком до 30 календарных дней.

Работающим женщинам, имеющим одного и более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется по их заявлениям дополнительно отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней в году.

Одиноким женщинам и мужчинам, имеющим детей в возрасте до 12 лет, по их заявлению предоставляется дополнительно отпуск без сохранения заработной платы сроком до 5 календарных дней в году.

5.10. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- свадьбы работника или его детей – до 5-ти календарных дней;
- рождения ребенка у работника или его детей – до 5-ти календарных дней;
- проводов детей работника на военную службу – до 5-ти календарных дней;
- переезда на новое место жительства – до 5-ти календарных дней;
- похорон близких родственников – до 5-ти календарных дней;
- отсутствия в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 5-ти календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году.

5.11. Согласно статьи 185.1. и 262.2. ТК РФ, многодетные родители имеют право брать один оплачиваемый дополнительный выходной день, чтобы пройти диспансеризацию раз в три года, а сотрудники предпенсионного возраста и работающие пенсионеры – два дня ежегодно. Работники, у которых трое и более малолетних детей до 12 лет, вправе выбрать удобное время отпуска по своему желанию.

6. Условия и охрана труда работников

6.1. Работодатель своевременно производит паспортизацию условий труда и санитарно-технического состояния Учреждения, выполняет ежегодно в срок до 15 сентября (начало отопительного сезона) все запланированные мероприятия по подготовке Учреждения к работе в зимних условиях.

6.2. Работодатель обеспечивает проведение с работниками, вновь поступающими на работу либо переводимыми на другую работу в Учреждении, обучения и инструктажа по правилам охраны труда, жизни и здоровья воспитанников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим; осуществляет проверку знаний работниками правил охраны труда и техники безопасности ежегодно до начала учебного года.

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает инструкцию по охране труда и технике безопасности для каждого рабочего места.

6.4. Работодатель организует текущий ремонт помещений Учреждения, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке, с учетом предложений

комиссии по охране труда и технике безопасности. Для восстановления нормальных условий труда Администрация по представлению Профсоюзного комитета Учреждения обязана проводить внеплановый ремонт.

6.5. В помещениях здания и на территории Учреждения курение запрещается.

6.6. Работодатель принимает меры по постоянному обеспечению безопасных проходов к Учреждению в зимний период: очищению пешеходных дорожек от снега и льда или обработке обледенелых участков песком.

6.7. Работодатель обязан отменить проведение занятий и выполнение других видов работ в помещениях, где температура ниже 14° С, освещенность или другие условия труда не соответствуют норме (по заключению комиссии по охране труда).

6.8. Работодатель обеспечивает за свой счет прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, с сохранением за ними среднего заработка.

6.9. Стороны Договора пришли к соглашению о том, что Работодатель:

- ходатайствует о предоставлении кредитов и безвозмездных ссуд на приобретение (строительство) жилья;
- совместно с комиссией по социальному страхованию ведет учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направляет уполномоченным органам заявки на выделение путевок.

7. Контроль исполнения настоящего договора

7.1. Контроль исполнения обязательств по настоящему Договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

7.2. Работодатель своевременно выполняет свои обязательства по Договору, представляет ежеквартальный доклад на заседании Профсоюзного комитета Учреждения о ходе их выполнения, а также совместно с Профсоюзным комитетом отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по Договору за год.

7.3. Работодатель проводит с привлечением профсоюзного актива один раз в год сплошную проверку выполнения Договора с последующим обсуждением способов его реализации на собрании коллектива работников Учреждения, рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения и в двухнедельный срок информирует Профсоюзный комитет Учреждения о принятых мерах.

Если выполнение принятых по Договору обязательств и предложений коллектива выходит за пределы компетенции Работодателя, то Работодатель и Профсоюзный комитет обращаются в соответствующие вышестоящие органы управления и профсоюзные органы для принятия решений.

7.4. Профсоюзный комитет работников Учреждения осуществляет систематический контроль соблюдения Работодателем условий настоящего Договора, организует выполнение взятых коллективом обязательств.

В случае нарушения условий Договора или невыполнения обязательств, принятых в соответствии с Договором, виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В случае выявления нарушений Договора действиями (бездействием) должностных лиц Работодателя, Профсоюзный комитет Учреждения направляет вышестоящему уполномоченному органу управления (учредителю) или представителю Работодателя (руководителю Учреждения) заявление о нарушении руководителем Учреждения, его должностными лицами трудового законодательства и иных актов о труде, содержащих нормы трудового права, условий Договора, соглашения, с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Договор в течение 7 дней со дня его подписания направляется подписавшими его сторонами на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.2. Настоящий Договор действует в течение 3 лет со дня его подписания.

8.3. Стороны пришли к соглашению о том, что переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее, чем за 2 месяца до окончания срока действия настоящего Договора.

05.10.2020г. **Договор подписали:**

Представитель работников:

на основании протокола заседания
профсоюзного комитета МБДОУ Детский сад
"Земляничка"
№ 1 от 05.10.2020г.
Председатель комитета

Представитель работодателя:

Заведующий МБДОУ Детский сад "Земляничка"

_____/ Гомбоева В.С.

_____/Замятина О.Я.
М.П.