

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Детский сад №86 «Умка»
(МДОУ «Детский сад №86»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
(2015 – 2018)

От работодателя
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 86»
 Ковалева О.И.



От работников
Председатель Совета Учреждения
«Детский сад № 86»
 Борина Л.В.



Принято на общем собрании ТК: протокол № 2 от 02.02.2015 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Министерстве труда и занятости Республики Карелия

от 08 марта 2015 г. № 90

главной специалисткой



1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен между коллективом работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад №86 «Умка» (МДОУ «Детский сад №86») (далее - Учреждение), представленным Советом Учреждения, в лице председателя Бориной Людмилы Васильевны с одной стороны, и Учреждением - работодателем, представляемым Заведующим Учреждения Ковалевой Оксаной Ивановной, действующим на основании Устава (далее – Администрация) с другой стороны, в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральном законе «Об образовании», Соглашении между Главой Петрозаводского городского округа, координационным Советом организаций профсоюзов г. Петрозаводска и Союзом работодателей г. Петрозаводска.

1.3. Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях.

1.4. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

1.5. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.

1.6. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников.

1.7. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется Администрацией на уведомительную регистрацию в Министерство труда и занятости Республики Карелия.

1.8. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в Министерстве труда и занятости Республики Карелия.

1.9. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны, отчитываются на собрании трудового коллектива и общем собрании коллектива (конференции) Учреждения о соблюдении положений Договора.

2. Обязательства трудового коллектива

2.1. *Коллектив* работников Учреждения *обязуется*:

2.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.

2.1.2. Своевременно (не менее чем за три часа) оповещать Администрацию о невозможности различного рода уважительным причинам выполнять работу.

2.1.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

- ликвидацию вакансий, увольнение совместителей;
- введение ограничений (запрета) на совмещение профессий и должностей по согласованию с руководителями структурных подразделений и (или) служб;

3.1.5. Сокращение штата или численности работников, Администрация может осуществлять только при предварительном (не менее чем за два месяца) уведомлении работника, а также при проведении с ним предварительных переговоров о соблюдении интересов.

3.1.6. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, о возможности работы в Учреждении после окончания срока договора, в т. ч. другой должности или на другом рабочем месте. Администрация обязана провести не позднее, чем за 3 дня до окончания срока трудового договора.

3.2. Рабочее время

3.2.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего распорядка, которые являются приложением к коллективному договору.

3.3. Предоставление отпуска

3.3.1. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков, а также сроками выделенных санаторных путевок. График отпусков утверждается Заведующим детского сада не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.3.2. Работникам - женам военнослужащих, проходящих действительную военную службу, предоставляется ежегодный отпуск одновременно с отпуском их мужей по справке воинской части. При этом принимаются меры к тому, чтобы отпуск женам военнослужащих предоставлялся с учетом, их пожеланий, а продолжительность отпуска была не менее продолжительности отпуска их мужа. При этом в случае отсутствия права на оплачиваемый отпуск женам военнослужащих предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком не менее двух недель.

3.3.3. Работникам предоставляются не оплачиваемые отпуска (без сохранения среднего заработка) в следующих случаях и размерах:

- свадьба работника - 3 рабочих дня;
- похороны близкого родственника - 3 рабочих дня;
- иные семейные обстоятельства - до 3 рабочих дней.

3.3.5. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

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

3.3.7. Одиноким женщинам и мужчинам, имеющим детей в возрасте до 12 лет, по их заявлениям предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком пять календарных дней в году.

3.3.8. Работникам и неработающим членам семьи учреждения производится оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (один раз в два года) в соответствии с положением, утвержденным Петрозаводским городским Советом от 28.09. 2011г. № 27/04-73 «Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Петрозаводского городского округа».

3.4. Оплата труда

3.4.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается настоящим договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии со статьями 135, 143, 144 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных статьей 130 Трудового кодекса Российской Федерации;
- профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного Главой Петрозаводского городского округа;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного Главой Петрозаводского городского округа;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Республике Карелия;
- мнения Совета Учреждения (представительного органа работников)

3.4.2. Заработная плата работникам устанавливается за выполнение должностных обязанностей в соответствии с системой оплаты труда установленной для муниципальных учреждений г. Петрозаводска и не противоречащей трудовому законодательству.

3.4.3. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников учреждения устанавливаются на основе их отнесения к профессиональным квалификационным группам должностей работников, согласно Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету социального развития Администрации Петрозаводского городского округа, утвержденного постановлением № 5584 от 01.11.2013 г.).

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

3.4.5. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда МДОУ «Детский сад №86» (Приложение №1)

3.4.6. Заработная плата работников устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения в соответствии с Положением об оплате труда МДОУ «Детский сад №86» и состоит из:

- должностного оклада (ставки) работника, установленного в зависимости от квалификационного уровня должности, профессии;
- выплат компенсационного характера за работу с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда, в местностях с особыми климатическими условиями, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплат стимулирующего характера: за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат по результатам труда, за качество профессиональной деятельности.
- повышающие коэффициенты за квалификационные категории педагогическим работникам к окладу,
- индивидуальные повышающие коэффициенты к окладу.

- Выплаты стимулирующего характера осуществляются при наличии финансовых средств экспертной комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МДОУ «Детский сад №86», на основании Положения о стимулирующем фонде оплаты труда работников МДОУ «Детский сад №86».

3.4.8. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем по согласованию с комитетом социального развития Администрации Петрозаводского городского округа и включает в себя все должности и профессии работников учреждения.

3.4.9. Оплата труда работников, принятых на работу по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

3.4.10. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.4.11. Выплата заработной платы в учреждении производится каждые полмесяца: первая часть 20 числа текущего месяца, окончательный расчет 05 числа месяца следующего за расчетным месяцем.

Накануне выплаты заработной платы работнику выдается расчетный листок.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного «Соглашением о минимальной заработной плате в Республике Карелия» минимального размера оплаты труда».

Работодатель принимает меры доведения заработной платы низкооплачиваемой категории работников до величины прожиточного минимума».

3.5. Охрана труда

Администрация в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда **обязуется**:

3.5..1. Обеспечить строгое соблюдение на каждом рабочем месте здоровых и безопасных условий труда;

3.5..2. Обеспечить выполнение в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно Приложения № 7.

3.5..3. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

3.5..4. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах;

3.5..5. Обеспечить обучение работников безопасным методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда и проверку знания требований по охране труда;

3.5..6. Обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

3.5..7. Организовать проведение за счет собственных средств, предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников учреждения;

3.5..8. Выполнять ежегодно до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке к работе Учреждения в зимних условиях.

3.5..9. 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.

3.5..10. Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;

3.5.11. Обеспечить:

- выдачу работникам за счет средств учреждения санитарной одежды по перечню профессий и должностей согласно Приложения № 5.
- выдачу работникам за счет средств учреждения моющих средств по перечню профессий и должностей согласно Приложения № 5а

3.5.12. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

3.5.13. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей согласно аттестации рабочих мест.

3.5.14. Обеспечить разработку и утверждение инструкций по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Совета учреждения (ст. 212 ТК РФ);

3.5.15. Совместно с Советом учреждения организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда.

3.5.16. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны войти члены Совета трудового коллектива.

3.5.17. Администрация своевременно производит паспортизацию условий труда и санитарно-технического состояния Учреждения.

3.5.18. Принимает меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасных проходов к Учреждению, удалению льда с пешеходных дорожек или обработке обледенелых участков песком.

3.5.19. Запрещает проведение занятий и выполнение других видов работ в помещениях, где температура ниже 14°C, освещенность или другие условия труда не соответствуют норме по заключению комиссии по охране труда.

3.5.20. **Работник обязан:**

- Соблюдать требования охраны труда;
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- Проходить обучение безопасным методам и оказания первой помощи;
- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования – 1 раз в год); гигиеническое обучение работников пищеблока и младших воспитателей – 1 раз в год, остальные работники – 1 раз в 2 года.
- Своевременно производить оплату за питание 1 раз в месяц (согласно таблице питания и Соглашения об удержании стоимости питания из заработной платы заключенного между работником и Учреждением).
- В здании и на территории Учреждения курение запрещается.

4. Поддержка семьи, материнства и детства

4.1. Работодатель предоставляет работникам дополнительные выходные, не оплачиваемые дни в связи с определенными событиями (например, день 1 сентября для матерей, имеющих детей младшего школьного возраста).

4.2. Работодатель предоставляет неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.3. Работодатель совместно с работниками проводит конкурсы семейного творчества, спортивные соревнования, выходные дни семейного отдыха.

4.4. Совет учреждения (представительный орган работников) организует поздравления работников в связи с важными событиями в семейной жизни: свадьбой, рождением детей, юбилейными датами.

5. Обязательства Администрации в области охраны здоровья, организации отдыха и санаторно-курортного лечения

5.1. Администрация и Совет Учреждения проводят в согласованные сроки учет и анализ причин временной нетрудоспособности работников, потерь рабочего времени по болезни по расчетной ведомости и контролируют правильность оплаты по листкам нетрудоспособности.

5.2. Администрация ежегодно определяет размеры социальной помощи, оздоровительных работ, источники и размеры их финансирования.

6. Заключительные положения

6.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса.

6.2. Администрация:

- своевременно выполняет свои обязательства по договору;
- совместно с Советом Учреждения отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору за год;

6.3. Совет Учреждения осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных Договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств и заслушивает один раз в год отчет Администрации о выполнении Коллективного договора.

6.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3 лет. По истечении указанного срока коллективный договор может быть продлен на срок до трех лет.

6.5. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

6.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней с момента его подписания.

6.7. Подписанный сторонами коллективный договор, приложения, протоколы разногласий в семидневный срок направляются работодателем для уведомительной регистрации специалисту по труду в Министерство труда и занятости Республики Карелия.

«02» февраля 2015 г. договор подписали:

От имени работников

Председатель Совета Учреждения
«Детский сад №86»

 Л.В.Борина

От имени работодателя

Заведующий МДОУ
«Детский сад №86»

 О.И.Ковалева