

От работодателя
Заведующий МДОУ д/с № 8

Ф.Д.Вахрушева
10.02.2014г.



Вахрушева

От работников
председатель профкома
МДОУ д/с № 8

Т.В.Фендрикова
10.02.2014г.



Коллективный договор

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 комбинированного вида
Копейского городского округа
на 2014 – 2017 г.

Утвержден на общем
собрании трудового
коллектива
МДОУ д/с № 8 –
Копейского
городского округа
Протокол № 3
« 03 » марта 2014 г.

От работодателя
Заведующий МДОУ д/с № 8

Ф.Д.Вахрушева
10.02.2014г.

М.П.

От работников
Председатель профкома
МДОУ д/с № 8
Т.В.Фендрикова
10.02.2014г.

М.П.

Коллективный договор

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8
комбинированного вида Копейского городского округа
на 2014 – 2017 г.

Утвержден на общем
собрании трудового
коллектива
МДОУ д/с № 8 –
Копейского
городского округа
Протокол № 1
« 03 » марта 2014 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детского сада № 8 комбинированного вида Копейского городского округа социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

1.2. Коллективный договор заключен между коллективом работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 комбинированного вида Копейского городского округа (далее - МДОУ ДС № 8), представляемым профсоюзным комитетом МДОУ ДС № 8, с одной стороны и Работодателем, в лице заведующего МДОУ ДС № 8 Вахрушевой Фердаус Дулькафильевны в целях обеспечения трудовых, социальных прав в соответствии с Конституцией, трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. Положения коллективного договора распространяются на всех работников МДОУ ДС № 8, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе. Исключение составляют только те пункты договора, которые прямо указывают на членов профсоюза.

1.4. Условия коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством и являются ничтожными.

1.5. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МДОУ ДС № 8, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.6. При смене формы собственности МДОУ ДС № 8 коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.7. При реорганизации или смене формы собственности МДОУ ДС № 8 любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.8. При ликвидации МДОУ ДС № 8 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по соглашению Сторон и оформляются дополнительным соглашением.

1.10. В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется его Сторонами или их представителями.

2. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Условия высвобождения кадров

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МДОУ ДС № 8.

2.2. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в МДОУ ДС № 8.

2.4. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в МДОУ ДС № 8.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией МДОУ ДС № 8.

2.6. Трудовой договор с работником МДОУ ДС № 8 заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.7. В трудовом договоре с работником МДОУ ДС № 8 оговариваются условия, обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, в том числе объем учебной нагрузки, условия оплаты труда (размер оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.9. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде.

2.10. Работодатель обязан:

- осуществлять подбор и расстановку кадров по имеющимся вакансиям;
- осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ;
- не допускать нарушений трудового законодательства - установленных норм труда и отдыха, правил обращения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий;
- не допускать массового сокращения численности работников без согласия профсоюзного комитета;

- осуществлять работу по аттестации педагогических работников;
- вновь принятых работников знакомить под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МДОУ ДС № 8, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, действующими в МДОУ ДС № 8;
- извещать Работников МДОУ ДС № 8 об изменении существенных условий труда: режима работы, сетки занятий, изменения штатного расписания и т.д. не позднее, чем за две недели;
- установить учебную нагрузку на весь учебный год педагогическим и другим работникам, по согласованию с профкомом, для которых данное учреждение является местом основной работы. Объем учебной нагрузки, установленный в начале года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году;
- установить учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет на общих основаниях, и передать на этот период для выполнения другим педагогам;
- разрабатывать сетку занятий не позднее чем за 7 дней до начала учебного периода;
- предоставлять дополнительный учебный отпуск с сохранением среднего заработка работникам, обучающимся в образовательном учреждении высшего профессионального образования, имеющем государственную аккредитацию по педагогическим специальностям;
- один раз в 3 года направлять педагогического работника на повышение квалификации, с этой целью предусматривать необходимые средства при формировании бюджета. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки при наличии целевых финансовых средств в бюджете МДОУ ДС № 8.

2.11. Работники обязаны:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе.

2.12. Представитель трудового коллектива МДОУ ДС № 8 обязан:

- осуществлять в пределах своей компетенции контроль за соблюдением заведующим МДОУ ДС № 8 трудового законодательства;

- контролировать выполнение настоящего коллективного договора;
- осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.;
- оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- содействовать предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.
- участвовать совместно с горкомом Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников учреждения и обеспечения их новогодними подарками.
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- оказывает материальную помощь членам Профсоюза при наличии финансовых средств;
- организовывать культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

2.13. Работодатель организует за счет МДОУ ДС № 8 подготовку, переподготовку подлежащих сокращению кадров на другую профессию, если они необходимы учреждению, повышение квалификации своих работников; осуществляет работу по подбору и расстановке кадров, по закрытию имеющихся вакансий.

2.14. Повышение профессионализма при совмещении работы с учебой поощряется администрацией МДОУ ДС № 8.

2.15. Представлять не менее чем за два месяца в профсоюзный комитет и органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях трудящихся, числе и категориях работников, которых они могут коснуться.

2.16. Осуществлять предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за 2 месяца.

2.17. С целью использования внутренних резервов при сохранении рабочих мест:

- отказаться от найма рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;
- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха

3.1. Рабочее время работников МДОУ ДС № 8 определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием, должностными обязанностями, трудовым договором, устанавливается работникам пятидневная с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

3.2. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по образовательному учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Время для отдыха и питания для работников МДОУ ДС № 8 устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

3.4. Работникам разрешается работа по совместительству.

3.5. В исключительных случаях допускается привлечение работников с их согласия к работе в выходные и праздничные дни по письменному приказу руководителя.

3.6. Работа в выходные дни подлежит компенсации другим днем отдыха.

3.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней.

3.8. Педагогическим работникам предоставляется отпуск 42 календарных дней.

3.9. Основные оплачиваемые отпуска работникам МДОУ ДС № 8 предоставляются в течение календарного года, педагогическим работникам в летний период по графику отпусков.

3.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения с учетом обеспечения нормальной работы образовательного учреждения.

3.11. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.12. В любое время предоставляется отпуск для санаторно-курортного лечения.

3.14. Вновь принятым работникам в полном объеме очередной отпуск предоставляется через 11 месяцев после приема на работу.

3.16. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

4. Оплата труда

4.1. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок (окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования

устанавливаются Положением об оплате труда работников МДОУ ДС № 8.

4.2. Руководитель МДОУ ДС № 8 обеспечивает своевременное и правильное установление стимулирующих и компенсационных выплат согласно Положению об оплате труда работников МДОУ ДС № 8, принятого на общем собраниях коллектива работников.

4.3. Замещающим временно отсутствующих работников, педагогическим работникам, производится почасовая оплата либо устанавливается стимулирующая выплата за напряженность и интенсивность труда. При продолжении замещения более месяцев оплата производится с перерасчетом тарификации.

4.4. Представитель коллектива работников - председатель профкома - принимает участие в работе комиссии по распределению части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеям и т.д.

4.5. Работодатель обязан знакомить работников МДОУ ДС № 8 с условиями оплаты труда, тарификацией.

4.6. Выплата заработной платы производится не реже двух раз в месяц перечислением на его расчетный счет в банке.

4.7. Производить оплату рабочих дней нахождения работника на курсах повышения квалификации по направлению образовательного учреждения.

5. Условия и охрана труда

5.1. Руководитель МДОУ ДС № 8 проводит инструктаж по охране труда для поступающих на работу, организывает обучение безопасным методам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.2. Руководитель осуществляет контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

5.3. Работники в свою очередь обязаны соблюдать требования в области охраны труда.

6. Обязательства администрации в области социального обеспечения работников

6.1. Руководство общеобразовательного учреждения проводит работу по созданию банка данных о малообеспеченных, тяжелобольных работниках учреждения, одиноких матерях, многодетных семьях, одиноких пенсионерах для оказания социальной поддержки.

6.2. Ходатайствует об улучшении жилищных условий работников общеобразовательного учреждения.

6.3. Предоставляет административные отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника в случаях, установленных

законодательством, а также по другим веским семейным обстоятельствам.

7. Заключительные положения

7.1. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, установленных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Настоящий коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

7.3. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляют его Стороны самостоятельно.

7.4. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с условиями настоящего коллективного договора.



Пронумеровано и пронумеровано
листов
Зарегуший МДОУ д/с № 8
Вахрушева Ф. Д.

Коллективный договор, заключенный между работниками и
работниками муниципального дошкольного учреждения
детского сада № 8 комбинированного
вида

Дата 03.03.14 № 3 _____ листов
Зарегистрирован в _____
Информационный номер 20-кд управление 21.04.14
Срок выполнения договорных обязательств _____
Ф.Д. Иванов И.В.