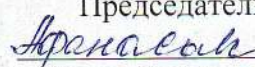


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 9 «Светлячок»

## Коллективный договор трудоого коллектива и администрации на 2019-2022 годы

Утвержден на общем собрании  
трудоого коллектива  
Протокол № 1  
От «09» 01 20 19 г.

От работодателя  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад общеразвивающего вида № 9  
«Светлячок»  
  
Воронова Ирина Владимировна

От работников  
Председатель СМК  
  
Афанасьева Ирина Владимировна

Администрация МО

Слюдянский район

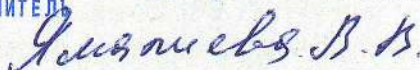
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

РЕГ. № 1

«11» 02 2019 г.

ОТВ. ИСПОЛНИТЕЛЬ

г. Байкальск



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Сторонами настоящего коллективного договора являются администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №9 «Светлячок», в лице его заведующего – **Вороновой Ирины Владимировны** (далее - Администрация) и работники детского сада, которых представляет Совет трудового коллектива, в лице председателя – **Афанасьевой Ирины Владимировны** (далее - СТК).

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласованных взаимных интересов сторон.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора дополнительные льготы, условия и социальные гарантии по сравнению с действующим законодательством, гарантируемые работодателем. Любые действия, ухудшающие условия по сравнению с действующим законодательством, являются недоступными.

1.3. Действия настоящего коллективного договора распространяются на всех работников дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно.

1.5. Действия настоящего коллективного договора распространяются на всех работников учреждения.

1.6. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.7. Данный коллективный договор вступает в силу с 09.01 2019 года, протокол № 1

## 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

2.1. В соответствии со ст. 68 ТК РФ при приеме на работу знакомить работников (под роспись) с локально-правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации:

- Уставом МБДОУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Штатным расписанием;
- Нормативными актами по охране труда;
- Условиями настоящего коллективного договора с приложениями.

2.2. В соответствии со ст. 67 ТК РФ заключать трудовые договоры с вновь принимаемыми работниками в письменной форме и в полном соответствии с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием МБДОУ, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации.

2.3. В соответствии со ст. 57 ТК РФ изменять условия трудового договора только с согласия работников и в письменной форме.

2.4. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, со стажировкой на рабочем месте - 2 рабочие смены.

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

2.6. Работодатель вправе требовать от работника, с его согласия, выполнения работ, не обусловленных трудовым договором и поощрять в виде стимулирующих выплат.

2.7. На основании ст. 179 ТК РФ при проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются: педагогические работ-

имеющие квалификационные категории по итогам аттестации педагогических работников, звание «Заслуженный работник дошкольного образовательного учреждения», звание «Ветеран дошкольного учреждения», одинокие мамы, имеющие на иждивении несовершеннолетних детей.

- 2.8. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:
- увольнение беременных женщин и женщин, имеющие детей в возрасте до 3-х лет.
  - увольнение одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14-ти лет (ребенка-инвалида - до достижения им возраста 18-ти лет).

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

3.2. Администрация МБДОУ имеет право на прием на работу работников, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников МБДОУ, принимать необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников.

3.6. Администрация по предложению СТК приступает к разработке проекта коллективного договора разрабатывает, утверждает его в установленные действующим законодательством сроки.

- 3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив:
- о перспективах развития МБДОУ;
  - об изменениях структуры, штатах МБДОУ;
  - о бюджетном и внебюджетном расходовании средств.

### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, ст. 91 ТК РФ (*приложение №1*).

4.2. В МБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя (для отдельных категорий – сторожа по графику).

4.3. Нормативная продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников, устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

4.4. Режим работы устанавливается в две смены:

Воспитатель: 1 смена с 7.00-14.12 ч.

2 смена с 11.48-19.00 ч.

Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается:

Повар: 1 смена с 6.00-13.42 ч. обед 12.30-13.00 ч.

2 смена с 10.18-18.00 ч. обед 12.30-13.00 ч.

Подсобный рабочий кухни: с 8.00-17.00 ч. обед 13.00-14.00 ч.

Помощник воспитателя: с 8.00-18.00 ч. обед 13.00-15.00 ч.

Уборщик служебных помещений с 9.00-19.00 ч. обед 13.00-14.00 ч.

Сторож с 19.00-07.00 ч., выходные, праздничные дни - с 08.00-08.00 ч., предпраздничные дни 18.00-07.00 ч.

Режим рабочего времени для работников административного, обслуживающего персонала устанавливается с 8.00-17.00 ч. обед 12.00-13.00 ч.

4.5. Для педагогических работников, сторожей, поваров ежемесячно руководителем утверждается график работы (порядок смены).

4.6. Расписание организации непосредственно образовательной деятельности в различных видах детской деятельности по реализации образовательных областей составляется администрацией МБДОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

4.7. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

4.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами МБДОУ.

4.9. Работа в выходные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

4.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета общие собрания трудового коллектива, заседания комиссий, педагогические планерки.

4.11. На основании ст.14 ФЗ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (№4520-1 от 19.02.1993 г.) работникам МБДОУ предоставляется дополнительно оплачиваемый отпуск в количестве 8 календарных дней.

- Педагогическим работникам предоставляется отпуск сроком 42 и 8 календарных дня.

- Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу 28 и 8 календарных дня.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с СТК до 15 декабря текущего года.

4.12. Установить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест (повар) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней, если они будут работать в соответствующих условиях не менее половины рабочего дня (смены).

4.13. Работникам МБДОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со ст. 128, ст.173, ст. 263 ТК РФ.

4.14. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, и детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет (без матери) по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 календарных дней. Указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно, полностью либо по его частям. Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

4.15. Работникам МБДОУ предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ) в следующих случаях:

- вступление в брак самого работника – 3 дня,
- в случае бракосочетания члена семьи работников - до 3 дней,
- работнику-отцу в связи с рождением ребенка – до 3 дней,

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году,
- родителям и женам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанных с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- в связи с проходами члена семьи в армию - 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 дней;
- в связи с похоронами родных и близких родственников – от 3 до 10 дней;
- в других уважительных случаях - до 3 дней.

4.16. Работникам МБДОУ, допущенным к вступительным экзаменам в высших и средних специальных учебных заведениях, предоставляется - до 15 календарных дней (ст.173 ТК РФ).

## **5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5.1. Оплата труда работников осуществляется на основе Положения о новой системе оплаты труда работников МБДОУ №9 «Светлячок».

5.2. Тарификация на новый учебный год утверждается руководителем на 1 сентября и 1 января текущего учебного года по согласованию с учредителем.

5.3. Оплата труда в МБДОУ производится не реже чем каждые полмесяца 13 и 28 числа и только в денежной форме. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

5.4. Выплату заработной платы производить с выдачей расчетного листка каждому работнику.

5.5. На основании ст. 136 ТК РФ выплачивается заработная плата за время отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.6. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства (ст. 151 ТК РФ).

5.7. На основании ст. 144 ТК РФ работникам МБДОУ устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты, принятые общим собранием трудового коллектива протокол №4 от 04.12.2012 г. и утвержденные Положением «О новой системе оплаты труда» (*приложение №2*).

5.8. На основании Положения «О порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда в учреждениях системы государственного образования» от 20.07.1990 г. №579 работникам, выполняющим работу, связанную с вредными опасными факторами, устанавливается доплата в размере 12% (*приложение №3*).

5.9. На основании ст. 113 ТК РФ работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия. Оплата в выходные и праздничные дни производится в двойном размере, по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст.153 ТК РФ).

5.10. На основании ст. 55 Закона РФ «Об образовании» педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодически изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей. Сумма выплаченной денежной компенсации налогообложению не подлежит.

5.11. При отсутствии в течение календарного года листов временной нетрудоспособности работникам 1 раз в конце года выплачивается премия в размере 10% от оклада (из средств стимулирующего фонда).

## 6. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

6.1. На основании утвержденного и согласованного с учетом мнения СТК ввести в действие Положение «Об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса МБДОУ», определяющее должностные обязанности работников МБДОУ по охране труда.

6.2. На основании утвержденного и согласованного с учетом мнения СТК и введенного в действие Положения «О порядке обучения и проверке знаний по охране труда работников МБДОУ» провести обучение и проверку знаний по охране труда работников согласно плану обучения.

6.3. В соответствии с постановлением №1/29 от 13.01.2003 г. обеспечить своевременное проведение инструктажей работников о мерах безопасности, выполнения других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

6.4. Ввести в действие утвержденную и согласованную с учетом мнения СТК «Программу проведения вводного инструктажа» и комплект инструкций по охране труда на все виды выполняемых в МБДОУ работ, обеспечить рабочие места инструкциями по охране труда.

6.5. В соответствии со ст. 212 ТК РФ организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работникам по их просьбам в соответствии с медицинским заключением, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (*приложение №4*).

6.6. Согласно плану обеспечить своевременное выполнение организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных соглашением по охране труда на текущий календарный год (*приложение №5*).

6.7. Не позднее 20 августа каждого календарного года проводить проверку готовности учреждения к новому учебному году, приемку помещений и оборудования повышенной опасности, групповых комнат и кабинетов с оформлением соответствующих актов.

6.8. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда доплату к тарифной ставке (*приложение №3*).

6.9. В соответствии с действующими отраслевыми нормами обеспечить работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (*приложение №6*).

6.10. Ввести обязательное за счет средств организации медицинское страхование работников и страхование их от несчастных случаев на производстве.

6.11. Обеспечить условия и охрану труда женщин, и в том числе:

- Выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин, установленных постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 06.02.1993 г. №105 (*приложение №12*).

6.12. Обеспечить предоставление необходимых документов, беспрепятственный доступ во все помещения для осуществления общественного контроля членам комиссии по охране труда.

6.13. На основании утвержденного и согласованного с учетом мнения СТК Положения «О комиссии по охране труда в МБДОУ» избирается ее состав и разрабатывается план работы на текущий учебный год.

6.14. В соответствии с действующим «Положением о единой системе управления охраной труда (СУОТ) народного образования Иркутской области», утвержденным решением кол-

легии ГлавУНО от 24.09.1992 года ввести в действие Положение «Об административно-общественном контроле по охране труда в МБДОУ».

6.15. Силами уполномоченных по охране труда оказывать администрации практическую помощь в осуществлении административно-общественного контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда, анализа производственного травматизма и заболеваемости и разработке мер по их предупреждению.

6.16. Принимать участие в подготовке к проведению педагогических советов, планерок, собраний трудового коллектива с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

6.17. Ежегодно в срок до 1 сентября обеспечивать сбор предложений от работников по вопросам улучшения условий, охраны труда для включения их в коллективный договор и в прилагаемое к договору соглашение по охране труда на очередной учебный год.

6.18. Во исполнение постановления Мэра Слюдянского района №1297 от 8.12.2006 «О нормативе финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организациях, финансируемых из бюджета муниципального образования - Слюдянский район» (не менее 0,2% от сметы расходов бюджетной организации) в соответствии со ст. 226 сформировать фонд охраны труда организации для выполнения в установленные сроки комплекса организационных и технических мероприятий по охране труда.

## **7. ИНЫЕ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

Администрация обязуется:

7.1. Информировать коллектив о размерах поступлений финансовых средств: бюджетных и внебюджетных, доходов от хозяйственной деятельности, целевых вложений предприятий, организаций, частных лиц и других, в том числе средств, направленных на оплату труда работников.

7.2. В соответствии с Положением «О размерах, порядке и условиях применения стимулирующих выплат» сотрудникам выплачивать по заявлению материальную помощь в следующих случаях:

- Похороны сотрудника, родных людей (родителей, детей, мужа, жены) сумма в размере 5000 рублей;
- При направлении на операцию;
- При возмещении ущерба, причиненного стихийными бедствиями или пожаром (не по вине пострадавшего);
- Призыв в армию.

7.3. С учетом мнения СТК применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих работников, в том числе путем:

- Объявление благодарности;
- Награждение почетной грамотой;
- Награждение ценным подарком;
- Премирование;
- Представление к награждению отраслевыми и государственными почетными грамотами, званиями, наградами и т.д.

7.4. Организовывать оздоровление детей работников в санитарно-курортных и иных учреждениях;

7.5. Проводить культурно-массовые мероприятия в связи с празднованием Дня учителя, Нового года, 8-го Марта и т.д.

## **8. ПОЛНОМОЧИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

8.1. СТК представительный орган трудового коллектива осуществляет свои функции в лице председателя.

8.2. СТК принимает участие в переговорах и консультациях с администрацией по всему кругу вопросов социально-трудовых отношений; вносит предложения по совершенствованию управлением и работой МБДОУ; вносит предложения в проекты локально-нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы работников МБДОУ.

8.3. Осуществляет общественный контроль за:

- Соблюдением трудового законодательства;
- Целевым использованием средств, направляемых на оплату труда;
- Правильной и своевременной выплатой заработной платы, доплат, надбавок и компенсаций, установлением и изменением должностных окладов (тарифных ставок);
- Ведением табеля учета рабочего времени;
- Выполнением условий настоящего коллективного договора;
- Другими социально-трудовыми вопросами.

8.4. Содействует разрешению индивидуальных трудовых споров:

- Путем ведения непосредственно с администрацией предварительных переговоров в интересах работника.

8.5. При выполнении администрацией условий коллективного договора обеспечивает стабильность в работе коллектива, не прибегая к забастовкам.

## **9. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

9.1. На основании ст. 196 ТК РФ работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников для собственных нужд.

9.2. Работникам при получении образования Работодатель предоставляет гарантии и компенсации совмещающим работу с обучением (ст.173-ст.177 ТК РФ).

9.3. Работодатель обеспечивает повышение квалификации педагогических работников не реже 1 раза в пять лет.

9.4. Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри МБДОУ.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает в силу с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу. Условия коллективного договора распространяются как на работающих, в момент его заключения, так и вновь поступивших, на работу во время его действия.

10.2. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по взаимному согласию сторон после утверждения на общем собрании трудового коллектива.

10.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями). Стороны, подписавшие договор:

- предоставляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;
- отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в год.

10.4. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке, установленном федеральным законодательством.



10.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

10.6. В целях урегулирования коллективного трудового спора СТК вправе:

- участвовать в коллективных переговорах, в период которых представители СТК не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе администрации без предварительного согласования с СТК.

10.7. В течение 2-3 дней довести текст подписанного коллективного договора до сведения работников; в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в отдел по труду для уведомительной регистрации.

Подписи сторон:

Согласовано

Председатель СТК

*Афанасьева*

И. В. Афанасьева

« 09 » *января* 2019 г.



И. В. Воронова

« 09 » *января* 2019 г.