

От работодателя:
Заведующий МКДОУ
детский сад «Родничок»
Зыкова Е.В.

Зыкова



Представитель от работников:
музыкальный руководитель
Мироманова Н.О.

Handwritten signature of N.O. Miromanova

Коллективный договор

Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
«Родничок»

на 2024-2027 гг



2024 год

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Родничок» (далее – Учреждение) социально – трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

1.2. Работодатель, в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя, Зыкова Елена Валентиновна- заведующий МКДОУ детский сад «Родничок».

Работник, в лице уполномоченного в установленном порядке представителя трудового коллектива, Мироманова Наталья Олеговна- музыкальный руководитель МКДОУ детский сад «Родничок».

1.3 Предмет договора.

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Положения коллективного договора распространяются на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях.

1.5. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

1.6. Настоящий коллективный договор заключен на три года и вступает в силу со дня его подписания сторонами. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.7. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течении трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников дошкольного образовательного учреждения.

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами на основе взаимных консультаций (переговоров). Стороны определяют следующие формы управления непосредственно работниками:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным в настоящем договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе дошкольного образовательного учреждения, внесение предложений ;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовые отношения.

Трудовой договор, обеспечение занятости, условия высвобождения кадров.

2.1. Содержание трудового договора , порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и

нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Учреждения.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работниками. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в отделе кадров муниципального казённого учреждения «Управление образовательной деятельностью на территории Мамско-Чуйского района».

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ доводится до сведения работника в трехдневный срок.

2.3. В трудовом договоре с работником Учреждения оговариваются условия, обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе условия оплаты труда (размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

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

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

2.6. Работодатель обязан:

- осуществлять подбор и расстановку кадров по имеющимся вакансиям;
- осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- не допускать нарушений трудового законодательства - установленных норм труда и отдыха, правил наложения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий;
- осуществлять предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за 2 месяца.
- осуществлять работу по аттестации педагогических работников;
- вновь принятых работников знакомить под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, действующими в Учреждении;
- извещать работников Учреждения об изменении определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, не позднее чем за 2 месяца;
- предоставлять дополнительный учебный отпуск с сохранением среднего заработка работникам, обучающимся в образовательном учреждении высшего профессионального образования имеющем государственную аккредитацию.

2.7. Работники обязаны:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными актами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе;
- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещении и на территории работодателя, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.8. Стороны определили следующие формы участия представительного органа работников в управлении Учреждением:

- участие в производственных совещаниях;
- участие в разрешении трудовых споров;

- консультации с работодателем по различным вопросам совершенствования социально-трудовых отношений;
- получение от работодателя доступной информации.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха

3.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников - 36 часов. Рабочее время каждой категории работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Трудовым договором.

3.2. Время перерыва для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных по соответствующей должности за ставку.

3.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя в соответствии с требованиями ст.113 ТК РФ. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.4. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 42 календарных дня, дополнительный отпуск за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера-16 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем, очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком.

3.5. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

3.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

3.7. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года.

3.8. Стороны пришли к соглашению:

- предоставлять ежегодный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника с указанием причины в следующих случаях:

- при вступлении в брак работника -3дня;
- бракосочетание члена семьи-2дня;
- проводы в Армию- 2-3 дня;
- переезд на новое место жительства-2дня;
- на похороны близких родственников-5дней;

- ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска;

- при увольнении работника, ему выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска.

4. Оплата труда

4.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с коллективным договором, Положением об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного учреждения детский сад «Родничок» (далее – Положением об оплате труда), штатным расписанием.

4.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Сроки выплаты заработной платы: 25-е и 10 числа. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

4.3. Руководитель Учреждения обеспечивает своевременное и правильное установление стимулирующих и компенсационных выплат согласно Положения об оплате труда.

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

4.5. Ежемесячно выдавать каждому работнику расчетный листок с указанием начислений и удержаний заработной платы.

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

5. Охрана труда

5.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует право работника на охрану труда и обязуется обеспечить защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов, создание необходимых санитарно - гигиенических условий труда для предупреждения травматизма и профессионального заболевания работника, а также обязуется:

- при приёме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с трудовым договором под роспись;
- проводить со всеми поступающими на работу инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;
- обеспечивать наличие нормативных документов по охране труда, инструкций, журналов инструктажей и т. д.;
- обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров для работников с сохранением среднего заработка и места работы;
- проводить специальную оценку условий труда рабочих мест с последующей сертификацией работ по охране труда ;
- обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценке условий труда в Учреждении;
- выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, в случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и по соглашению сторон работник приобрёл её сам, работодатель возмещает её стоимость;
- финансирование мероприятий по улучшению условий труда в учреждении осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции услуг;
- осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- предоставлять работникам, занятым на рабочих местах с вредными и опасными условиями труда, следующие компенсации: дополнительный отпуск, присоединяемый к основному;
- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжёлых физических работах и работах с вредными и /или опасными условиями труда.

5.2. Работники обязуются:

- содействовать работодателю в обеспечении охраны труда и безопасных условий труда, предупреждению детского травматизма, а также возникновению производственного травматизма;

- немедленно извещать своего руководителя или заменяющее его лицо о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей.

5.3. Работодатель обязуется:

- предоставлять льготы по коммунальным услугам педагогическим работникам (с отоплением и освещением). В соответствии с Законом Иркутской области от 14.11.2005г № 73-03 «О размерах, условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением мероприятий социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг педагогическим работникам проживающим в сельской местности, рабочих поселках и работающим в муниципальных образовательных учреждениях (в редакции ЗИО от 17.09.2009г 3 56/22-03)».

- применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих членов коллектива, путем:

-объявление благодарности;

-награждение почетной грамотой;

-награждение ценным подарком;

-представление к награждению государственными почетными грамотами, званиями, наградами и прочее.

- компенсировать расходы на проезд к месту проведения отпуска на территории Российской Федерации любым видом транспорта один раз в два года работнику учреждения и неработающим членам семьи (ст.325 ТК РФ) мужу, жене, несовершеннолетним детям.

- при возобновлении трудовой деятельности в течении одного года со дня увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращении численности и штата работников, продлевать на один год с момента заключения трудового договора действия квалификационной категории педагогического работника по решению соответствующей комиссии.

6. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

6.1. Ходатайствовать при возможности у Учредителя в соответствии с действующими правилами учёта граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий на получение жилой площади.

6.2. Предоставлять работникам, имеющим детей дошкольного возраста, или вышедшим из декретного отпуска, место в имеющимся у работодателя детского дошкольного учреждения.

6.3. В случае смерти близких работнику оказывать помощь в организации похорон.

6.4. При рождении ребёнка у работника организации выплачивать детское пособие по уходу за ребёнком до 1,5 лет.

6.5. Ходатайствовать на приобретение путёвок в детские оздоровительные лагеря работникам имеющим детей в возрасте до 15 лет включительно.

7. Заключительные положения

- 7.1. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 7.2. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из Сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.
- 7.3. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие всего срока проведения ликвидации.
- 7.4. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением.
- 7.5. В течение срока действия настоящего договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 7.6. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, установленных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 7.7. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами обязуется ежегодно информировать работников о финансово-экономическом положении учреждения, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других мероприятиях.
- 7.8. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.
- 7.9. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.
- 7.10. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.
- 7.11. Настоящий Договор заключён сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Продолжительность
отпусков работников МКДОУ детский сад «Родничок»

Воспитатели	58 календарных дней
Старший воспитатель	58 календарных дней
Музыкальный руководитель	58 календарных дней
Инструктор по физической культуре	58 календарных дней
Помощник воспитателя	44 календарных дня
Завхоз	44 календарных дня
Сторож	44 календарных дня
Дворник	44 календарных дня
Рабочий по стирке белья	44 календарных дня
Уборщик служебных помещений	44 календарных дня
Повар	50 календарных дня
Кухонный рабочий	44 календарных дня

От работодателя:
Заведующий МКДОУ
детский сад «Родничок»
Зыкова Е.В.

Представитель от работников:
музыкальный руководитель
Мироманова Н.О.

Перечень
работников МКДОУ детский сад «Родничок»,
проходящих ежегодный медицинский осмотр

1. воспитатели
2. помощники воспитателей
3. старший воспитатель
4. музыкальный руководитель
5. инструктор по физической культуре
6. завхоз
7. рабочий по стирке белья
8. повар
9. кухонный рабочий
10. уборщик служебных помещений
11. сторож
12. дворник

От работодателя:
Заведующий МКДОУ
детский сад «Родничок»
Зыкова Е.В.

Представитель от работников:
музыкальный руководитель
Мироманова Н.О.

Приложение № 3
к коллективному договору

Перечень
работников, обеспечиваемых моющими средствами

1. помощник воспитателя
2. кухонный рабочий
3. уборщик служебных помещений
4. рабочий по стирке белья

От работодателя:
Заведующий МКДОУ
детский сад «Родничок»
Зыкова Е.В.

Представитель от работников:
музыкальный руководитель
Мироманова Н.О.
