

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
г. Иркутск
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ
ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ (ДО КСПК)
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Иркутска
детский сад №34
(МБДОУ г. Иркутска детский сад №34)
664002, г. Иркутск, ул. Просвещения, д.26, тел. 32-50-77/факс 32-50-77 e-mail: mdou34irk@yandex.ru

Коллективный договор

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения г. Иркутска детского сада №34
Срок действия: с 15.02.2019г. - по 15.02.2022г.

Утвержден на общем собрании работников
Протокол №2 от 04.02.2019г.

Представитель работодателя: О.А.Гаврилова
Заведующий МБДОУ г.Иркутска детского сада №34
Телефон: 32-50-77

Представитель работников: О.А.Колесникова
председатель первичной профсоюзной организации
Телефон: 32-50-77

Численность работников: 20 человек
Членов профсоюза: 5 человек

г. Иркутск - 2019г.



с зам. зам. зам.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Иркутска детском саду №34 (далее Учреждение) социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

1.2. Коллективный договор заключен между коллективом работников Учреждения, представляемым председателем первичной профсоюзной организации О.А.Колесниковой, с одной стороны и работодателем, в лице заведующего Учреждением О.А.Гавриловой, в целях обеспечения трудовых, социальных прав в соответствии с Конституцией, трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. Положения коллективного договора распространяются на всех работников Учреждения, 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. Настоящий коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу с 15.02.2019г. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. 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.

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

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с условиями настоящего коллективного договора.

предоставления льгот и гарантий;

- не допускать массового сокращения численности работников без согласия профсоюзного комитета;

- осуществлять предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за 2 месяца. Представлять при необходимости работникам, подлежащим высвобождению, до трех часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для самостоятельного поиска работы;

- представлять не позднее чем за три месяца в профсоюзный комитет и органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях трудящихся, числе и категориях работников, которых они могут коснуться.

- 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.

- 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;

- продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются;

- предоставлять дополнительный учебный отпуск с сохранением среднего заработка работникам, обучающимся в образовательном учреждении высшего профессионального образования, имеющем государственную аккредитацию;

- организовать за счет средств Учреждения подготовку, переподготовку подлежащих сокращению кадров на другую профессию, если они необходимы

2. 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. 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 Учреждении.

2.4. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем Учреждения.

2.6. Трудовой договор с работником Учреждения заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может в случаях, предусмотренных ст.59 Трудового кодекса РФ либо иными федеральными законами.

2.7. В трудовом договоре с работником Учреждения оговариваются условия, обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, 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.

2.8. 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 наложения дисциплинарных взысканий,

Учреждению, повышение квалификации своих работников.

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 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.

2.12. Профком Учреждения обязан:

- осуществлять в пределах своей компетенции контроль за соблюдением руководителем Учреждения трудового законодательства;
- выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;
- контролировать выполнение настоящего коллективного договора.

2.13. 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;
- учёт мнения профкома или согласование с профкомом;
- получение от работодателя доступной информации.

2.14. Стороны договорились, что работодатель удерживает из заработной платы члена профсоюза взнос в размере 1% от заработной платы по письменному заявлению членов профсоюза и перечисляет на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации.

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. График смен педагогических работников и обслуживающего персонала утверждаются заведующей Учреждением и доводятся до работников не менее, чем за месяц.

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 и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового Кодекса РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.4. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дней, дополнительно для всех категорий - 8 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

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

3.7. Работникам Учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, 173, 173.1, 174 и иных норм Трудового кодекса РФ.

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

3.10. 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 рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- при сопровождении родителями первоклассника в школу – до 10 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 дней;
- на похороны близких родственников – до 5 дней;

- предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем:
- заведующему Учреждением – 3 календарных дня к очередному отпуску;
- заведующему хозяйством – 3 календарных дня к очередному отпуску.

3.11. 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, локальным положением об оплате труда, штатным расписанием.

4.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы

устанавливается трудовым договором учреждения не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Сроки выплаты заработной платы: **11 числа** - заработная плата за вторую половину месяца, следующего за отчетным, **26 числа** - заработная плата за первую половину текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.3. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Руководитель Учреждения обеспечивает своевременное и правильное установление стимулирующих и компенсационных выплат согласно локальных правовых актов (положений) 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, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеям и т.д.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

4.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере установленном ст.236 Трудового кодекса РФ.

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

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны пришли к соглашению:

5.1. Профком ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, работодатель совместно с профсоюзным комитетом ходатайствует перед органом местного самоуправления предоставления жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2. Работодатель оказывает материальную помощь членам профсоюза, уходящим на пенсию по старости, чрезвычайных социально - бытовых обстоятельствах, по утвержденному с учетом мнения профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и размера из фонда профсоюзного бюджета.

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. 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:

- проводить со всеми поступающими на работу, обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- обеспечивать наличие нормативных документов и справок документов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей, других материалов за счет Учреждения;

- разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома;

- обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструктажей по охране труда;

- создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе будут входить члены профкома;

- обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров для работников с сохранением среднего заработка и места работы.

6.2. Профком обязуется:

- вести учет средств социального страхования на организацию лечения отдыха детей работников, организовывать приобретение путевок на лечение и отдых;

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников Учреждения и проводить работу по оздоровлению работников Учреждения и их детей.

- содействовать работодателю в обеспечении охраны труда и безопасных условий труда работников, предупреждению детского травматизма, а так возникновению производственного травматизма.

7. КОНТРОЛЬ ПО ИСПОЛНЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

7.1. Контроль по исполнению настоящего коллективного договора осуществляется его сторонами или их представителями.

7.2. Стороны обязуются:

7.2.1. Осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях работников. С отчетом

выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор.

7.2.2. Взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля по исполнению коллективного договора.

7.2.3. По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательства по коллективному договору, проявляет бюрократизм, допускает волокиту.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

8.2. 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.

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

8.4. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением.

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

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

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ г. Иркутска
детского сада № 34
О.А. Колесникова
09.02. 2019 г.

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
г. Иркутска детского сада №34
О.А. Гаврилова
09.02. 2019 г.



**Продолжительность отпусков работников
МБДОУ г. Иркутска детского сада №34**

№ п/п	Должность	Продолжительность отпуска
1.	Заведующий	53 календарных дней
2.	Завхоз	36 календарных дней
3.	Заместитель заведующего по ВР	50 календарных дней
4.	Воспитатель	50 календарных дней
5.	Музыкальный руководитель	50 календарных дней
6.	Помощник воспитателя	36 календарных дней
7.	Оператор стиральных машин	36 календарных дней
8.	Кастелянша	36 календарных дней
9.	Сторож	36 календарных дней
10.	Дворник	36 календарных дней

Подписи сторон:

от имени «Работодателя»:
заведующий МБДОУ г. Иркутска
детского сада №34

Гаврилова О.А.
«04» февраля 2019 г.



От имени трудового коллектива:
председатель профкома МБДОУ
г. Иркутска детского сада №34

Колесникова О.А.
«04» февраля 2019 г.

Перечень
 профессий и должностей, работа которых дает право на получение спецодеж-
 ды, спецобуви и других индивидуальных средств защиты.

№	Профессия, долж- ность	Виды защиты, спецобуви и других средств инди- видуальной защиты	Сроки носки
1.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые	12 месяцев дежурные
2.	Помощник воспитателя	Халат х/б, фартук, косын- ка	12 месяцев, пер- чатки дежурные
3.	Дворник	Костюм	12 месяцев, пер- чатки дежурные
4.	Оператор стиральной машины	Халат х/б	12 месяцев

Подписи сторон:
 от имени «Работодателя»:
 заведующий МБДОУ г. Иркутска
 детского сада №34

О.А. Гаурилова
 «04» февраля 2019 г.



От имени трудового коллектива:
 председатель профкома МБДОУ
 г. Иркутска детского сада №34
О.А. Колесникова
 «04» февраля 2019 г.

План мероприятий по охране труда на 2019 – 2022г.

№ п/п	Планируемое мероприятие	Ответственный	Срок исполнения
1.	Обучение пользованию средствами пожаротушения, инструктаж персонала по правилам противопожарной безопасности	Завхоз	Систематически
2.	Проверка обслуживания и эксплуатации электрооборудования работниками кухни и прачечной	Завхоз	Сентябрь
3.	Выборы общественного инспектора по охране труда и техники безопасности	Заведующий, ПК	Сентябрь
4.	Своевременная зарядка огнетушителей	Завхоз	1 раз в квартал
5.	Проверка электрооборудования и пожарного щита	Завхоз	Сентябрь
6.	Обучение персонала действиям эвакуации при аварийных и экстремальных ситуациях	Завхоз, зам.зав. по ВР	1 раз в квартал
7.	Проверка состояния входных дверей и замков основных запасных выходов МБДОУ г. Иркутска детского сада № 34	Завхоз	До 15 декабря
8.	Уборка территории МБДОУ	Завхоз	Постоянно
9.	Проверка состояния уборочного инвентаря дворника, рабочего по обслуживанию здания, помощников воспитателей	Завхоз	Постоянно
10.	Контроль за хранением дезинфицирующих средств, лекарственных средств, колющих и режущих предметов	Медицинская сестра, зам.зав. по ВР	1 раз в квартал
11.	Проверка соблюдением персоналом МБДОУ г. Иркутска детского сада №34 правил ТБ при получении и раздаче горячей пищи	Медицинская сестра	Систематически
12.	Контроль за исправностью мебели и закреплением шкафов и	Завхоз, РОЗ	Постоянно

	решёток, батарей		
13.	Контроль за исправностью спортивного инвентаря	Инструктор по физической культуре	Постоянно
14.	Обеспечение инструкциями ПТБ всех категорий работников МБДОУ г. Иркутска детского сада №34	Заведующий, завхоз	Сентябрь

Подписи сторон:

от имени «Работодателя»:

заведующий МБДОУ г. Иркутска детского сада №34

О.А.Гаврилова

«04» февраля 2019 г.



От имени трудового коллектива:

председатель профкома МБДОУ г. Иркутска детского сада №34

О.А.Колесникова

«04» февраля 2019 г.

Пронито, скреплено, пронумеровано
на 44 (четыреста четыре) листах
запасующий МБДОУ г. Иркутска
детского сада №34 266 О.А.Гаврилова

