

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
КОМИТЕТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ Г. ИРКУТСКА**  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
г. Иркутска детский сад №67

Юридический адрес: 664002, г. Иркутск, ул. Марии Ульяновой, дом 17а, тел.: 37-25-03,  
email: mdou67irk@yandex.ru

## Коллективный договор

муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения г. Иркутска детского сада №67

Срок действия: с 29.04.2019 - по 29.04.2022 год

Утвержден на общем собрании работников  
Протокол № 2 от 23 апреля 2019г.

**Представитель работодателя:** Т.В. Халявина  
Заведующая МБДОУ г. Иркутска детский сад №67  
Телефон: 37-25-03

**Представитель работников:** Петрова М.И.  
председатель первичной профсоюзной организации  
Телефон: 37-25-03

Численность работников: 28 человек  
Членов профсоюза: 12 человек

г. Иркутск - 2019г.



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Иркутска детском саду №67 (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 Петровой Марией Игоревной, с одной стороны и работодателем, в лице заведующей Учреждением Халявиной Татьяной Васильевной, в целях обеспечения трудовых, социальных прав в соответствии с Конституцией, трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе. Исключения 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.

1.5. Настоящий коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу с 29.04.2019 - по 29.04.2022 год. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации Учреждения 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.

## 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 руководителем Учреждения.

2.6. Трудовой договор с работником Учреждения заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 Трудового кодекса РФ.

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, 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 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.

- 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 и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском;

- 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 Учреждению, повышение квалификации своих работников.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий

#### 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 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, 174, 263 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:

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие

заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

при сопровождении родителями первоклассника в школу – до 10 календарных дней;

в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;

для проводов детей в армию – до 2 календарных дней;

за разработку индивидуальных программ обучения – до 3 календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

При увольнении работника, ему выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск.

#### 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). 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.

4.4. Руководитель Учреждения обеспечивает своевременное и правильное установление стимулирующих и компенсационных выплат согласно локальных правовых актов (положений) об оплате труда.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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 предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2. Работодатель оказывает материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам, а также в случае длительной болезни и чрезвычайных социально - бытовых обстоятельствах, по утвержденному с учетом мнения профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и размера.

## **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;

- инструкции по охране труда для работников разработать исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы, в срок до конца 3 квартала 2019 г.;

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

- в срок до конца 3 квартала 2019 года создать в Учреждении комиссию по

охране труда, в состав которой на паритетной основе будут входить члены профкома;

- обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров для работников.

#### 6.2. Профком обязуется:

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

- не реже 1 раза в квартал 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.

### **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  
детский сад № 67

  
М.И. Петрова.  
2019 г.



Заведующий муниципальным  
бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением  
г. Иркутска детский сад № 67

  
Т.В. Халявина  
2019 г.



Прошито, пронумеровано, скреплено

листов

печатью *10 (десять)*  
Заведующая МБДОУ г. Иркутска детским садом №67  
Т.В. Халивина

