

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности**

**по художественно-эстетическому развитию детей»**

**(МБДОУ «Детский сад № 4 общеразвивающего вида»)**

**188541, Ленинградская область г. Сосновый Бор, пр. Героев, д. 7**

**Тел./факс 8 (81369) 4-35-45**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАН:****Председатель профкома****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Леонова И.В.****«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 год** | **УТВЕРЖДЕН****Приказом по учреждению****от 21.04.2015г. № 39****Заведующий МБДОУ****«Детский сад № 4 общеразвивающего вида»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Агиевец Т.И.****«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 год****ПРИНЯТ****Общим собранием трудового коллектива****21.04.2015г. Протокол № 2** |

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**на 2015-2018 годы**

**между администрацией и трудовым коллективом**

**Муниципального бюджетного дошкольного**

**образовательного учреждения**

**«Детский сад № 4 общеразвивающего вида**

**с приоритетным осуществлением деятельности**

**по художественно-эстетическому развитию детей»**

**(МБДОУ «Детский сад № 4 общеразвивающего вида»)**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Коллективный договор заключен на основе и в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых и профессиональных интересов работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей (далее – ДОУ) и установлению дополнительных социально-трудовых, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников и создания наиболее благоприятных условий труда.

1.2. Сторонами коллективного договора являются МБДОУ «Детский сад № 4 общеразвивающего вида» в лице заведующего (далее по тексту администрация) и работники в лице председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 4 общеразвивающего вида» (далее по тексту - Профсоюз).

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст.ст.30,31 ТК).

1.4. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития МБДОУ «Детский сад № 4 общеразвивающего вида» и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.6. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.7. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

1.9. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, включая совместителей.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, его реорганизации (слиянии, присоединении, преобразовании), расторжения трудового договора с руководителем учреждения, при ликвидации учреждения в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.12. Стороны ежегодно (не реже одного раза в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

1.13. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, созданной в учреждении для ведения переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

# **П. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

**Администрация:**

2.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2.2. Заключает с работником трудовой договор в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, второй хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью на экземпляре, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.4. При приеме на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- должностными обязанностями;

- Уставом образовательного учреждения;

- Коллективным договором;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Положением о материальном стимулировании работников и о порядке установления доплат и надбавок за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы;

- инструкциями по охране труда и технике безопасности;

- инструкциями по пожарной безопасности;

- инструкциями по охране жизни и здоровья детей;

- другими локальными актами МБДОУ «Детский сад № 4 общеразвивающего вида».

2.5. Работодатель может устанавливать испытательный срок принимаемому работнику не более трех месяцев (ст.70 ТК РФ).

2.6. Производит запись должностей в трудовые книжки только в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками, своевременно вносит запись о присвоенной квалификации по итогам аттестации, награждениях и знакомит работников с произведенными записями в трудовые книжки в течение 7 дней с момента внесения.

2.6. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не оговоренной трудовым договором. Перевод работника осуществляется в порядке, предусмотренном статьями 72 и 74 ТК РФ.

2.7. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 73 Трудового кодекса РФ.

2.8. Обязуется увольнять работников по статье 81 Трудового кодекса РФ только с учетом мотивированного мнения профсоюза и в соответствии с действующим законодательством.

**Профсоюз:**

2.9. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании статьи 81 Трудового кодекса РФ.

2.10. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

2.11. Осуществляет свое право контролировать соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода, увольнения работников, ведения трудовых книжек.

**III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ,**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ**

**И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ**

***Администрация:***

3.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

3.2. Признает, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении штатов помимо лиц, указанных в законодательстве, обладают также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет.

3.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников МБДОУ «Детский сад № 4 общеразвивающего вида» и их переподготовке.

3.4. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.5. При проведении аттестации педагогических работников готовит материалы, отражающие результативность работы педагогов.

3.6. Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.

3.7. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением учреждениях высшего, среднего образования (ст.173-175 ТК РФ).

3.8. Организовывает ежегодную специальную оценку условий труда.

3.9. Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.

**Профсоюз:**

3.10. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения.

3.11. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

**IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**Администрация:**

4.1. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с согласия работника, которое выражается письменным заявлением, написанным им. Знакомит педагогического работника под личную подпись с тем, что работа меньше, чем за ставку заработной платы, не включается в специальный стаж для назначения льготной пенсии педагогическим работникам.

4.2. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.3. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

- за первую половину месяца – 25 числа

- за вторую половину месяца – 10 числа.

Обеспечивает извещение в письменной форме (расчётный листок) каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.4. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит выплаты при увольнении в последний день работы.

4.5. Не допускает установления и изменения системы оплаты труда, утвержденных Положением об оплате труда и Положением о материальном стимулировании работников и о порядке установления доплат и надбавок за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы без учета мотивированного мнения профсоюзной организации.

4.6. Производит доплату работникам ДОУ при совмещении профессий или должностей, при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника в зависимости от фактически выполненной работы, в соответствие с законодательством РФ.

Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ.

По желанию работника, работающего в выходные или праздничные дни, ему может быть предоставлен другой день отдыха или оплата в двойном размере.

4.7. Предупреждает работников персонально под роспись не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменений условий оплаты труда в соответствии со статьей 73 Трудового кодекса РФ.

4.8. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере до 4% (в зависимости от условий) при работе в неблагоприятных условиях на основании результатов специальной оценки условий труда.

4.9. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере двух третей среднего заработка работника, в соответствии со статьей 157 ТК РФ.

4.10. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

4.11. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ (ст. 167 ТК РФ).

4.12. Выдвигает кандидатуры работников МДОУ «Детский сад № 4 общеразвивающего вида» совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

**Профсоюз:**

4.13. Имеет право принимать участие в работе тарифно-квалификационных комиссий ДОУ.

4.14. В соответствии со статьями 1 и 370 ТК РФ имеет право осуществлять контроль:

- за правильностью установления окладов и тарификационных ставок;

- за своевременным изменением тарификации педагогических работников;

- за своевременной выплатой заработной платы;

- за установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;

- за правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда;

4.15. Принимает участие в разработке Положения о материальном стимулировании работников и о порядке установления доплат и надбавок за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

**V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**Администрация:**

5.1. Устанавливает режим работы в соответствии с Уставом ДОУ.

5.2. Определяет продолжительность рабочего времени сотрудников в соответствии с графиком сменности с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени в неделю. В целях рациональной организации рабочего времени воспитателей групп детей до трех лет, организует суммированный учет рабочего времени и его использование согласно ст.104 ТК РФ.

5.3. Устанавливает режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ДОУ в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», «Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», утвержденного приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006г. № 69.

5.4. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Режим работы учреждения с 7.00 до 19.00.

5.5. В учреждении возможна работа по совместительству. Работник имеет право заключать трудовые договора о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) или у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60/1 ТК РФ.).

5.6. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись.

5.7. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам образовательного учреждения, имеющим на это право в соответствии с законодательством РФ.

5.8. Предоставляет краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника и в случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст. 128 ТК РФ).

5.9. Предоставляет длительный отпуск сроком до 1 года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных Учредителем, Уставом ДОУ согласно статьи 335 Трудового Кодекса РФ.

**Профсоюз:**

5.10. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.

5.11. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

5.12. Осуществляет право контролировать соблюдение норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

**VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**Администрация:**

6.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Проводит со всеми поступающими на работу и переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей.

6.3. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в ДОУ. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании.

6.4. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда. Своевременно проводит инструктажи по охране труда, обучает работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами (Федеральный закон «Об основах охраны труда в РФ»).

6.5. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

6.6. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в ДОУ в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (раздел 10).

6.7. Проводит специальную оценку условий труда на рабочих местах и устанавливает доплаты и дополнительные отпуска работникам за неблагоприятные условия труда.

6.8. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством РФ.

6.9. Организовывает и проводит за счет средств ДОУ медицинские осмотры работников. Возмещает, при наличии средств, затраты работникам по прохождению медицинского осмотра при поступлении на работу, по истечению трех месяцев (испытательный срок) или ранее, по решению администрации.

6.10. Оказывает содействие уполномоченному представителю от трудового коллектива по охране труда в его деятельности.

**Профсоюз:**

6.11. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.

6.12. Принимает участие в работе комиссии по принятию ДОУ к новому учебному году и зиме.

6.13. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

6.14. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

6.15. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

**VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ.**

**Администрация:**

7.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.

7.2. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в ДОУ.

7.3. Организует оздоровительную работу для работников ДОУ.

7.4. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в ДОУ.

**Профсоюз:**

7.5. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий).

7.6. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.7. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

7.8. Участвует в работе по социальному страхованию. Осуществляет право контролировать расходование средств социального страхования.

7.9. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профбюджета.

7.10. Оказывает юридическую помощь по социально-бытовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

**VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Администрация:**

8.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза.

Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.2. Администрация учитывает мотивированное мнение профсоюза:

- при составлении Правил внутреннего трудового распорядка;

- при определении режима работы всех категорий работников;

- при составлении графика отпусков;

- при разработке проектов документов (приказы (распоряжения), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

8.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в ДОУ, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

8.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

* 1. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно.
	2. При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса РФ.

**IX. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, КОНТРОЛЬ,**

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

9.1. Срок действия договора три года с последующей пролонгацией, если стороны не уведомляют о расторжении настоящего договора за один месяц до окончания срока действия.

9.2. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

9.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением форсмажорных обстоятельств.

9.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

9.5. В случае реорганизации или ликвидации сторон, подписавших договор, ответственность за его выполнение возлагается на правопреемников.

9.6. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

9.7. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.

9.8. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

9.10. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива не реже двух раз в год.

9.11. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

9.12. К коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.

2. Соглашение по охране труда.

3. Положение о материальном стимулировании работников и о порядке установления доплат и надбавок за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы.

9.13. Коллективный договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную силу.

9.14. Разногласия по данному коллективному договору оформляются отдельным протоколом.