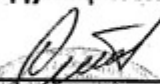


## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
центра развития ребенка – детского сада первой категории № 258  
Первомайского района города Ростова-на-Дону  
на 2014 – 2017 г.г.

От работодателя:  
Заведующий МБДОУ № 258

  
И.Г.Стотик



От работников:  
Председатель СТК

  
Л.Г.Чванова

Утверждено на собрании 24.02.2014года Протокол № 2.

## ***Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе***

---

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Сторонами настоящего коллективного договора являются администрация МБДОУ № 258 в лице её заведующего – Стотик Ирины Геннадьевны далее *администрация* и работники МБДОУ, которых представляет Чванова Лариса Георгиевна в лице председателя совета трудового коллектива МБДОУ № 258– далее *СТК*.

Настоящий коллективный договор заключен на основе равноправия сторон, добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, в соответствии с законодательством РФ. Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между сторонами договора на основе согласования их взаимных интересов. В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для работников МБДОУ, а также дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией и улучшающие положение работников. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

### **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ.**

#### ***Администрация обязуется:***

2.1. В соответствии со ст.68 ТК РФ при приёме на работу знакомить работников, под роспись, с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации: Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, 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, независимо от срока действия трудового договора, и в полном соответствии с действующим законодательством, 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 РФ. В соответствии со ст. 57 ТК РФ изменять условия трудового договора только с согласия работников и в письменной форме.

2.3. В соответствии со ст. ст. 58, 59 ТК РФ заключать срочные трудовые договоры только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.4. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства:

- преимущественное право на оставление на работе имеют педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения досрочной пенсии за выслугу лет 23-24 года; эти же лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет;

- преимущественное право на оставление на работе имеют лица, достигшие возраста 50 лет – женщины, 55 лет – мужчины до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в РФ».

2.5. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

- увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребёнка в возрасте до 14 лет;
- увольнения работников без учёта мотивированного мнения СТК (ст.82 ТК РФ).

2.6. При высвобождении работников по п. п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ соблюдать следующие условия: информацию об этом доводить письменно до сведения службы занятости за 3 месяца до сокращения численности или штата работников; за 6 месяцев до ликвидации учреждения; до сведения работников персонально и под расписку – на менее, чем за 2 месяца до увольнения; в соответствии со ст. 180 ТК РФ, с письменного согласия работника при расторжении трудового договора без предупреждения за 2 месяца об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, выплачивать работнику компенсацию в размере его двухмесячного заработка;

- принимать меры к трудоустройству работников (предложения о трудоустройстве обязательны); с перечнем имеющихся в МБДОУ вакансий знакомить работников под роспись; при наличии вакансии предлагать педагогам, работу, которая засчитывается в педагогический стаж;

- создавать условия для профессиональной подготовки, переподготовки высвобождаемых лиц,

оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право возвращения на работу в МБДОУ при последующем возникновении вакансии,

- в соответствии со ст. 178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие в размере двухмесячного среднего заработка при расторжении трудового договора: в связи с

ликвидацией учреждения, сокращения численности или штата работников; в связи с несоответствием работника вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы, или признания работника полностью нетрудоспособным; в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего данную работу; при отказе работника от перевода, связанного с перемещением работодателя в другую местность, или от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда; в связи с выходом работника на пенсию.

2.7. Увольнение работников по инициативе администрации в любом случае производить только с учётом мнения СТК.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

#### ***Администрация обязуется:***

3.1. Режим рабочего времени детского сада определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденным приказом руководителя детского сада по согласованию с профкомом (ст.91, 190 ТК РФ).

3.2. Предусматривать в расписании свободные часы для выполнения сотрудниками методической работы и для повышения их квалификации.

3.3. Нормируемая часть рабочего времени воспитателей и других педагогов определяется расписанием занятий. В течение ежедневной работы сотрудникам учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания, который используется работниками по их усмотрению и в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ). Продолжительность перерыва устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. В соответствии со ст. 101 ТК РФ разработать с учётом мнения СТК и утвердить перечень должностей работников МБДОУ с ненормированным рабочим днём.

3.5. Разрабатывать график сменности работников МБДОУ (уборщиков служебных помещений, рабочих по обслуживанию и др.); знакомить работников с графиком не позднее, чем за месяц до его введения.

3.6. Предоставлять неполную рабочую неделю, по просьбе работников, имеющих на это право: беременным женщинам; одному из родителей (опекуну), имеющему ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до достижения им возраста 18 лет); по рекомендации ВТЭК; по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.7. Предоставлять дополнительные выходные дни по просьбе работников: одному из родителей или опекуну для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими возраста 18 лет – 4 (четыре) оплачиваемых дня в месяц (ст. 262 ТК РФ);

3.8. В соответствии со ст. 113 ТК РФ и по общему правилу не привлекать работников в выходные и праздничные нерабочие дни. Привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни возможно только в исключительных случаях и с письменного согласия работников, с оформлением соответствующего приказа, а именно: для предотвращения несчастных случаев, производственной аварии либо устранения

последствий аварии или стихийных бедствий; для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования; в иных случаях с письменного согласия работника и с учётом мнения профкома.

3.9. В случае привлечения работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни оплачивать такую работу в двойном размере или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха ( в ближайшее каникулярное время).

3.10. В соответствии со ст. 99 ТК РФ и по общему правилу не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, для педагогических работников – за пределами 36 часов в неделю. Привлечение работников к сверхурочным работам возможно в исключительных случаях и только с письменного согласия работников, а именно: для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий; для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования; для продолжения работы по неявке сменяющего работника, если работа по своему характеру не допускает перерыва; в иных случаях с письменного согласия работника и с учётом мнения СТК и оформлением соответствующего приказа.

3.11. В случае привлечения работника к сверхурочным работам за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производить оплату такой работы в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, не менее отработанного сверхурочного, в ближайшее *возможное* время.

3.12. Продолжительность ежедневной работы накануне праздничных нерабочих дней сокращается на один час.

3.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки воспитателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только по инициативе работодателя в случаях:

- сокращение количества групп;
- временного увеличения учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в детском саду на все время простоя на срок до одного месяца.
- Восстановление на работе воспитателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.

#### **4. ОТПУСК.**

##### ***Администрация обязуется:***

4.1. В соответствии со ст. 123 ТК РФ не позднее 15 декабря разрабатывать с учётом мнения профкома, утверждать и доводить до сведения работников график отпусков на очередной календарный год.

4.2. Оформлять отпуск приказом, с указанием даты его начала и продолжительности, после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника

администрацией о начале отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.3. По желанию работника предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, каждая из которых не может быть менее 14 календарных дней. В случае задержки выплаты отпускных либо неполной оплаты отпуска по желанию работника: предоставлять отпуск по частям пропорционально выплаченным отпускным суммам, но не менее 14 календарных дней по каждой из таких частей; переносить отпуск до момента полной выплаты отпускных.

4.4. В соответствии со ст. 122 ТК РФ педагогическим работникам, работающим в учреждении первый год, предоставлять ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска в полном объёме, независимо от времени поступления на работу в течение учебного года.

4.5. Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путёвки.

4.6. Предоставлять сверх основного дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством:

- работникам с ненормированным рабочим днём – не менее 3 календарных дней, и согласно утверждённого в МБДОУ перечня, - работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего, среднего и начального профессионального образования,

4.7. Предоставлять по письменному заявлению работников дополнительные кратковременные отпуска без сохранения заработной платы, в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов (в календарных днях):

- вступление в брак самого работника 3 дня;
- в случае бракосочетания члена семьи работника 3 дня;
- работнику в связи с рождением ребёнка 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 3 дня;
- в связи с похоронами родных и близких 3 дня;
- работающим женщинам, имеющим ребёнка в возрасте до 3-х лет; имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; одинокой матери воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет - 3 дня.

## **5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

### ***Администрация обязуется:***

5.1. В соответствии со ст. 136 ТК РФ выплачивать заработную плату не реже, чем каждые полмесяца – с 20 по 25 и с 5 по 10 числа и только в денежной форме. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днём выплачивать заработную плату накануне этого дня.

5.2. Выплату заработной платы производить с выдачей каждому работнику расчётного листка, с указанием в нём составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведённых удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдачи на руки. 5.3. Выплачивать заработную плату за время отпуска не

позднее, чем за три дня до его начала.

5.4. Сохранять среднюю заработную плату работникам: на время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

5.5. Своевременно проводить тарификацию работников с учётом изменения педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.

5.6. Разработать с учётом мнения СТК и утвердить Положение о порядке выплаты и размерах доплат за работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей педагогических работников, стимулирующих надбавок за высокую результативность, высокое качество, напряжённость и интенсивность труда в пределах средств фонда оплаты труда.

5.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с законодательством РФ.

5.8. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании Положения о материальном стимулировании труда работникам МБОУ ДОУ. Документ разрабатывается и реализуется администрацией с учетом мнения (по согласованию) с советом трудового коллектива.

5.9. Оплата труда совместителей производится за фактически выполненную работу.

5.10. Осуществлять контроль за тем, чтобы месячная заработная плата работника детского сада не была ниже размера минимальной заработной платы установленной федеральным законом. Принимать меры по предупреждению появления задолженности по заработной плате перед работниками МБОУ.

## **6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ, ОХРАНЫ ТРУДА.**

### ***Администрация обязуется:***

6.1. Ввести в действие приказом по МБОУ Положение об организации службы охраны труда МБОУ, определяющее должностные обязанности работников по охране труда.

6.2. Обеспечить работу по охране труда в соответствии с отраслевым стандартом и Положением об организации службы охраны труда в МБОУ, своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда.

6.3. Разработать и утвердить программу вводного инструктажа и комплект инструкций по охране труда на все виды выполняемых в МБОУ работ, обеспечить рабочие места инструкциями по охране труда, с учетом мнения (по согласованию) с советом трудового коллектива.

6.4. В соответствии со ст. 212. ТК РФ обеспечить за счёт средств работодателя проведение обязательных периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медосмотров по просьбе работников (в соответствии с медицинским заключением) с

сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров.

6.5. Обеспечить своевременное выполнение технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных соглашением по охране труда на текущий календарный год. В соответствии со ст. 226 ТК РФ выделять на мероприятия по улучшению условий и охраны труда не менее 2% эксплуатационных расходов учреждения.

6.6. Проводить проверку готовности МБДОУ к новому учебному году, приёмку помещений и оборудования повышенной опасности, с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

6.7. Выполнить все запланированные работы по подготовке МБДОУ к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).

6.8. Специальную оценку условий труда рабочих мест с неблагоприятными и вредными условиями труда по плану. В установленном порядке производить доплату работникам, занятым в неблагоприятных и вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

6.9. В соответствии с действующими отраслевыми нормами обеспечить работников средствами индивидуальной защиты, спецодеждой и обувью.

6.10. Создать комиссию по охране труда в МБДОУ на паритетной основе с введением в состав комиссии - председателя СТК и уполномоченного по охране труда, разработать на основе рекомендаций Министерства труда РФ и ввести в действие соответствующее Положение о комиссии.

6.11. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию ремонт СИЗ, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст.221 ТК РФ).

6.12. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.13. Не реже 1-го раза в полугодие заслушивать на расширенном заседании СТК ( или общем собрании работников), вопросы состояния условий и охраны труда в МБДОУ, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

6.14. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт СИЗ, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст.221 ТК РФ).

6.15. Организовывать обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителя и членов комиссии по охране труда МБДОУ с получением удостоверений (пост. Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. №1/29).

***Совет трудового коллектива обязуется:***

6.16. Силами уполномоченных по охране труда оказывать администрации практическую помощь в осуществлении трехстороннего административно-общественного контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда (работник - уполномоченный -



комиссия по охране труда), анализа производственного травматизма и заболеваемости и разработке мероприятий по их предупреждению.

6.17. Принимать участие в подготовке к проведению собраний, совещаний при заведующем, собраний трудового коллектива с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

6.18. Принимать участие в работе комиссий по проверке готовности МБДОУ к новому учебному году, приёмке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности.

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

### ***Администрация обязуется:***

7.1. Ежемесячно выплачивать педагогическим работникам МБДОУ денежную компенсацию за приобретение ими книгоиздательской продукции и периодической печати в установленном законодательством размере. Компенсация выплачивается одновременно с заработной платой, в том числе в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, а также лицам, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена.

7.2. Полностью возмещать расходы, связанные со служебными командировками работников (размеры возмещения расходов должны быть не менее установленных Правительством РФ).

7.3. В соответствии со ст. 196 ТК РФ распространить льготы и гарантии, предусмотренные законодательством для лиц, совмещающих работу с обучением, на работников, получающих второе образование соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности образовательного учреждения.

7.4. Применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих работников, в том числе путём: объявления благодарности; награждения почётной грамотой; награждения ценным подарком; премирования (в соответствии с Положением о премировании работников, действующим в МБДОУ); представления к награждению отраслевыми и государственными почётными грамотами, званиями, наградами и др.

7.5. Оказывать материальную помощь работникам МБДОУ в размере до 100% должностного оклада в случаях:

- длительного стационарного лечения,
- смерти близких родственников,
- рождения ребенка,
- к юбилейным датам рождения (50, 55, 60, 65 лет).

7.6. Работодатель обеспечивает по заявлениям работников своевременное оформление пенсий.

### ***Администрация и совет трудового коллектива обязуются:***

7.7. В соответствии со ст. 43 Закона РФ «Об образовании» разработать и утвердить на собрании коллектива работников МБДОУ Положение о порядке использования средств,

полученных от экономии фонда заработной платы. Предусмотреть в Положении порядок использования указанных средств на премирование, выплату надбавок, оказание материальной помощи и другие социальные нужды коллектива работников.

7.8. Проводить работу в администрации района по выделению долгосрочных льготных ссуд работникам МБДОУ для покупки жилья, строительства жилья на долевых началах и индивидуальным способом.

7.9. Организовать спортивно-оздоровительные мероприятия для сотрудников МБДОУ: занятия аэробикой, участие в спортивных соревнованиях.

7.10. Проводить культурно-массовые мероприятия в связи с днём Дошкольного работника, Новым годом, Международным женским днем, и др.

7.11. Поздравлять работников с юбилеями, чествовать ветеранов педагогического труда, молодых специалистов.

## **8. ГАРАНТИИ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА.**

### ***Администрация обязуется:***

8.1. В соответствии со ст. 8 ТК РФ принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, с учётом мнения совета трудового коллектива.

8.2. В соответствии со ст. 22 ТК РФ и в срок, не более семи дней, рассматривать представления СТК и уполномоченных ими лиц о выявленных нарушениях законодательства, иных нормативно-правовых актов, правил и норм охраны труда; принимать меры по их устранению; своевременно сообщать о принятых мерах указанным органам и уполномоченным лицам.

8.3. Соблюдать в отношении работников порядок предварительного согласования с СТК вопросов: увольнения по инициативе администрации; перевода на другую работу; наложения дисциплинарных взысканий.

8.4. Работодатель обязан предоставить совету трудового коллектива помещение для проведения собраний, культурно-массовой работы, возможность информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой ст.377 ТК РФ.

### ***Совет трудового коллектива обязуется:***

8.5. Представлять интересы работников, в соответствии со ст.30 ТК РФ в органах власти и управления, судебных и иных органах, в вышестоящих органах по вопросам защиты социально-экономических прав и интересов работников.

8.6. В установленном порядке ходатайствовать о награждении почётными грамотами и знаками руководителей и работников учреждения за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнёрства.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

9.1. Коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания сторонами. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу. Условия коллективного договора распространяются как на работающих, в момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу в период его действия.

9.2. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива.

9.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами. 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.

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

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