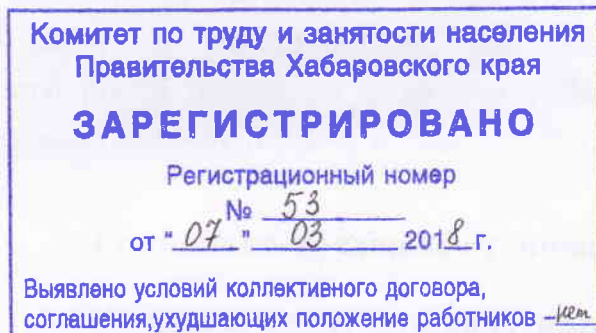


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками
МАДОУ «Детский сад № 17» по защите социально –
экономических прав и интересов работников
на период с 01.03.2018 г. по 28.02.2021 г.

Утвержден на Общем собрании 05.02.2018 года.



Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 17»

С.В.Ковалева

Представитель трудового
коллектива

МАДОУ «Детский сад № 17»

К.В.Буранова

г. Хабаровск

Раздел 1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАДОУ «Детский сад № 17» и заключен между работодателем в лице заведующего Ковалевой Светланы Владимировны, именуемой в дальнейшем «Работодатель», и работниками ДОУ, именуемыми в дальнейшем «Работники» в лице их представителя, воспитателя Бурановой Кристины Викторовны, именуемого в дальнейшем «Представитель трудового коллектива», сроком на три года на период с «01» марта 2018 г. по «28» февраля 2021 г.

1.1. Настоящий Коллективный договор принимается как средство согласования интересов Работников и Работодателя.

1.2. Данный договор разработан на основе следующей нормативно-правовой базы:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса РФ;
- Положения об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 17»;
- Устава ДОУ.

1.3. Данный Коллективный договор распространяется на всех сотрудников ДОУ.

1.4. Договор признает исключительное право Работодателя на планирование, управление и контроль за организацией воспитательно-образовательного процесса, на найм и продвижение по должности, организацию профессионального роста педагогов и других работников, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

Социально-трудовые отношения

Раздел 2. Занятость работников

Работодатель и Работники принимают на себя соответствующие права и возлагают обязанности по вопросам занятости, переобучения, условиям высвобождения работников.

2.1. Работодатель обязуется обеспечить полную стабильную занятость и использование сотрудников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

2.2. Работодатель обязан заключить с вновь принятым Работником трудовой договор в письменной форме по правилам ст.ст. 56-58 ТК РФ.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен по инициативе Работодателя или Работника в строгом соответствии со ст.59 ТК РФ.

2.4. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании письменного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под расписку в 3-х-дневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с действующими в образовательном учреждении:

- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

2.6. Перевод на другую постоянную работу по инициативе Работодателя осуществляется только с письменного согласия Работника, в соответствии со ст.72 ТК РФ.

2.7. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора Работник должен быть уведомлен Работодателем, в соответствии со ст.74 ТК РФ, не позднее, чем за 2 месяца до их введения.

2.8. Временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости осуществляется в соответствии со ст.72² ТК РФ (редакция Федерального закона от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ), на срок до одного месяца.

2.9. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.10. Работодатель обязан предоставить каждому Работнику право на повышение профессиональной квалификации по занимаемой должности, а каждый работник обязан повышать уровень профессионального мастерства в соответствии с рекомендациями по аттестации (на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. №276 « Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

2.11. Расторжение договора по инициативе Работодателя осуществляется в соответствии со ст.ст. 77,81 ТК РФ.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, известив об этом Работодателя в письменной форме за 2 недели.

2.13. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора в соответствии со ст.78 ТК РФ.

2.14. При приеме на работу, переводах и перемещениях по работе и увольнениях Работодатель обязан соблюдать требования закона о защите персональных данных Работника, предусмотренные ст.ст.85-90 ТК РФ.

2.15. Стороны обязуются совместно разрабатывать меры по обеспечению занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения численности или штата.

2.16. Работодатель принимает следующие меры по содействию занятости:

- создание условий для переобучения высвобождаемых работников новым, конкурентоспособным на рынке труда профессиям до наступления срока расторжения трудового договора;
- выделение средств на повышение квалификации работников, переподготовку кадров;
- обеспечение приоритетного права на трудоустройство российских граждан, ограничение привлечения иностранной рабочей силы.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, в соответствии со ст.91 ТК РФ.

3.2. Для педагогических Работников ДОО устанавливается, в соответствии со ст.333 ТК РФ, продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.3. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с письменного согласия Работника и по письменному распоряжению Работодателя.

3.4. Работодатель вправе, в соответствии со ст. 101 ТК РФ, эпизодически привлекать к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени Работников с ненормированным рабочим днем.

3.5. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается, в полном соответствии с требованиями ст.ст. 100-113 ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются Работодателем по согласованию с представительным органом Работников.

3.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, в соответствии со ст.114 ТК РФ.

3.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью

- воспитателям- 50 календарных дней;
- другому персоналу- 36 календарных дней.

3.8. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам ежегодно в порядке, определенном ст.122 ТК РФ.

3.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, который составляется Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ.)

3.10. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности Работника и в других случаях, предусмотренных ст.124 ТК РФ.

3.12. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются, ст. 120 ТК.

3.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен 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.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.14. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, данная норма количества частей не ограничивает. При этом хотя бы одна из этих частей

этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв Работника из отпуска, в соответствии со ст.125 ТК РФ допускается только с его согласия.

3.15. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, в соответствии со ст.126 ТК РФ, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

3.16. При увольнении, в соответствии со ст.127 ТК РФ, Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику, по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого, в соответствии со ст.128 ТК РФ, определяется соглашением между Работником и Работодателем. В случаях, предусмотренных в ч. 2 ст. 128 ТК РФ, по письменному заявлению Работника, Работодатель обязан предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы указанной в этой статье продолжительности, а именно: участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году, работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней в году, родителям и жёнам (мужьям) сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно – исправительной системы, погибших при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году, работающим инвалидам (без учёта группы инвалидности) – до 60 календарных дней в году, в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

Раздел 4. Формы, системы и размер оплаты труда

4.1. При регулировании правовых отношений, вытекающих из обстоятельств работодателя, системы и размер оплаты труда, настоящий договор использует исключительно определения и понятия в том виде, как они изложены в ст. 129 ТК РФ:

- заработная плата (оплата труда Работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, качества, сложности, количества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и

на территориях, подвергающихся радиоактивному загрязнению и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты. (ст. 129 ТК РФ, «Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования, финансирование оплаты труда работников которых осуществляется за счет собственных доходов городского округа «Город Хабаровск» и краевой субвенции на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования», утвержденное постановлением администрации города Хабаровска от 09 июля 2009 г. № 2378).

« Оклад (должностной оклад)» -фиксированный размер оплаты труда Работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (ст. 129 ТК РФ);

« Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальный оклад (должностной оклад) ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (ст. 129 ТК РФ).

4.2. Форма оплаты труда. Выплаты заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) ст. 131 ТК РФ, два раза в месяц, 15 и 30 числа.

4.3. Выплата заработной платы осуществляется в соответствии с принципом оплаты по труду, изложенном в ст.132 ТК РФ, по которому заработная плата Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

4.4. Система выплат включает в себя, согласно «Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования, финансирование оплаты труда работников которых осуществляется за счет собственных доходов городского округа «Город Хабаровск» и краевой субвенции на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования», утвержденному постановлением администрации города Хабаровска от 09 июля 2009 г. № 2378) следующие установления:

- оклады (должностные оклады), базовые оклады (базовые должностные оклады);