

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Приморский детский сад «Солнышко» (МБДОУ «Солнышко» с. Приморка)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях»;
- Отраслевое территориальное Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Ростовской области и Обкомом профсоюза работников образования и науки.
- Соглашение Управления образования Администрации Неклиновского района и Неклиновской организацией Профсоюза работников образования и науки РФ.
- Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

1.3. С целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения

Сторонами коллективного договора являются:

- Заведующий детским садом - представитель работодателя;
- первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ – представитель работников (далее – профком).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на:

- работников учреждения (в том числе – совместителей), являющихся членами профсоюза;
- работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ) и перечисляющих на счет профкома ежемесячно денежные средства в размере 1% заработной платы на основании личного заявления на имя работодателя (ст.377 ТК РФ)

1.5. Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания
- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.13. В соответствии со ст. 43 ТК РФ настоящий договор заключается на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на основании ст. 58, 59 ТК РФ.

2.2. При заключении трудового договора

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;

- с заместителями руководителей и главными бухгалтерами, учитывается мнение профкома учреждения в отношении его вида (*срочный или бессрочный*) в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ.

2.3. Трудовые договоры, предлагаемые для заключения работникам, поступающим на работу, предварительно направляются в профком.

2.4. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.5. Руководитель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.6. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.7. При равной производительности труда и квалификации (*наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому*) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными статьей 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет.

2.8. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников увеличивается до шести месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:

- женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от трех до шести лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет.

2.9. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (*см. 178 ТК РФ*), производится также при увольнении по основаниям:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (*см. 77 ТК РФ*);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (*см. 77 ТК РФ*).

2.10. Уведомление профкома в соответствии со ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата работникам учреждения выплачивается из утвержденного Управлением образования Администрации Неклиновского района годового фонда оплаты труда.

3.1.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим трудовым законодательством, Постановлениями Главы Неклиновского района «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Неклиновского района», коллективным договором, локальными нормативными актами и включает в себя:

- оплату труда исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) работника,
- повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы),
- выплат и доплат компенсационного характера,
- выплат стимулирующего характера,
- надбавок за интенсивность и высокие результаты работы,
- доплаты или повышения ставок и окладов за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;
- доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях.
- материальную помощь.

3.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на банковскую карту работника. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц: 23 числа каждого месяца – аванс, 8 числа каждого месяца - зарплата. Выдача расчетного листа осуществляется в день выплаты заработной платы.

3.2.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда исходя из должностных окладов (ставок), по занимаемой должности (профессии),
- месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму труда рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда ,
- в случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

3.3.1. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц, доплата производится пропорционально отработанному времени.

3.3.2. Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии (должности) и по работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

3.4. 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 (ст. 142 ТК РФ).

При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

3.5. При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам учреждения в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий

(должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором (пп.2.4.3. Ростовского областного трехстороннего (регионального) соглашения между Правительством Ростовской области, Союзом организаций профсоюзов «Федерация Профсоюзов Ростовской области» и Союзом работодателей Ростовской области на 2017-2019 годы.)

3.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера устанавливается Постановлениями Главы Неклиновского района «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Неклиновского района» (в соответствии со ст. 145 ТК).

3.6.1.Руководителю учреждения предельная кратность устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников в следующих размерах:

№ п/п	Среднесписочная численность (человек)	Предельная кратность
1.	До 50,0	до 3,0
2.	Свыше 50,0 до 100,0	до 4,0
3.	Свыше 100,0 до 150,0	до 5,0
4.	Свыше 150,0	до 6,0

3.6.2. Конкретный размер предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников возглавляемого им учреждения устанавливается управлением образования Администрации Неклиновского района. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор (эффективный контракт).

3.6.3.Расчет показателя кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения, сумма премии и (или) размер персонального повышающего коэффициента уменьшается на размер превышения.

При определении кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

3.7. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

3.8. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом

отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.9. Штатное расписание учреждения формируется с учетом установленной предельной наполняемости групп, в соответствии с Типовым положением.

IV. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Для работников с ненормированным рабочим днем, а именно - сторожам, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 12 месяцев.

4.2. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в следующих случаях (ст.116 ТК РФ):

- для проводов детей в армию – 1 день;
- бракосочетание работника - 3 дня,
- бракосочетание детей работника - 2 дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 дня.

V. Охрана труда и здоровья.

5.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключено Соглашение по охране труда.

5.2. Руководитель обеспечивает проведение специальной оценки труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. Предоставлять работникам гарантии и компенсации за работу с вредными и опасными условиями труда.

5.3. Руководитель обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

5.4. Руководитель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

5.5. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

5.6. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

5.7. Руководитель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

5.8. Руководитель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

5.9. Руководитель обеспечивает прохождение частичных бесплатных обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров педагогических работников на основании «Закона об образовании» и ст. 213 ТК РФ.

VI. Гарантии профсоюзной деятельности

6.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

6.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы, руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1%.

6.3. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

6.4. С учетом мнения профкома производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- изменение существенных условий труда.

6.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
 - ✓ сокращение численности или штата работников организации;
 - ✓ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - ✓ неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - ✓ однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - ✓ совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - ✓ совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - ✓ повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником Устава образовательного учреждения;

- ✓ применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

6.6. По согласованию с профкомом производится:

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (*см. 190 ТК РФ*);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (*см. 147 ТК РФ*);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (*см. 154 ТК РФ*);
- распределение учебной нагрузки утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (тарифного и надтарифного);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- принятие Положений о дополнительных отпусках

6.7. С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.

6.8. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2х лет после его окончания по основаниям:

- ✓ сокращение численности или штата работников организации (*см.81 ТК РФ*);
- ✓ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- ✓ неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию, по расследованию несчастных случаев.

6.10. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, установления норм труда и отдыха, применения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий.

6.11. Контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в настоящий коллективный договор.

6.12. Участвует в работе комиссии по приему детского сада к новому учебному году.

6.13. Осуществляет совместно с работодателем подготовку материалов на награждения работников, присвоения почетных званий.

Работодатель:

6.14. Работодатель не реже двух раз в год отчитывается перед трудовым коллективом о финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

6.15. Обеспечивает создание комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и включает представителя профсоюзного комитета.

6.16. Обеспечивает качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и зарплате работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в накопительную систему Пенсионного

фонда Российской Федерации. Информировует застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда Российской Федерации, для индивидуального учета, по мере их представления.

6.17. Своевременно и в полном объеме информирует службу занятости о наличии свободных рабочих мест и вакансий.

7. Контроль над выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

7. Стороны договорились, что:

7.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

7.2. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах на общем собрании работников один раз в год.

7.3. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

7.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.

7.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

7.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Коллективный договор распространяется на всех работников коллектива.

Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива 24 октября 2019г., протокол № 6.

С коллективным договором ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Подпись
1	Любчевская Т.В.	заведующая	<i>Т.В. Любчевская</i>
2	Черненко Е.В.	воспитатель	<i>Е.В. Черненко</i>
3	Дядиченко Н.В.	воспитатель	<i>Н.В. Дядиченко</i>
4	Погосова О.Л.	воспитатель	<i>О.Л. Погосова</i>
5	Чернышова В.В.	воспитатель	<i>В.В. Чернышова</i>
6	Кудрявцева О.С.	воспитатель	<i>О.С. Кудрявцева</i>
7	Лихота Ю.В.	воспитатель	<i>Ю.В. Лихота</i>
8	Божко Т.Н.	музыкальный руководитель	<i>Т.Н. Божко</i>
9	Матлаева И.А.	старший воспитатель	<i>И.А. Матлаева</i>
10	Комарова А.А.	младший воспитатель	<i>А.А. Комарова</i>
11	Плахоткина Л.Н.	младший воспитатель	<i>Л.Н. Плахоткина</i>
12	Перлик Е.Н.	младший воспитатель	<i>Е.Н. Перлик</i>
13	Сергеева А.С.	младший воспитатель	<i>А.С. Сергеева</i>
14	Крылова Л.А.	младший воспитатель	<i>Л.А. Крылова</i>
15	Шевченко Л.А.	повар	<i>Л.А. Шевченко</i>
16	Довгоказ Т.К.	повар	<i>Т.К. Довгоказ</i>
17	Чумаченко Н.В.	завхоз	<i>Н.В. Чумаченко</i>
18	Шелестюк М.А.	работник кухни	<i>М.А. Шелестюк</i>
19	Башлыкина Е.П.	машинист по стирке белья	<i>Е.П. Башлыкина</i>
20	Башлыкин А.А.	сторож	<i>А.А. Башлыкин</i>
21	Кудрявцев В.Г.	сторож	<i>В.Г. Кудрявцев</i>
22	Овсиенко Н.А.	сторож	<i>Н.А. Овсиенко</i>
23	Бондаренко Ю.В.	подсобный рабочий	<i>Ю.В. Бондаренко</i>
24	Волкова С.Н.	уборщик служебных помещений	<i>С.Н. Волкова</i>
25	Шелестюк А.Е.	рабочий по комплексному обслуживанию ремонту зданий	<i>А.Е. Шелестюк</i>

