

Заведующий МБДОУ № 243



В. Холодюк

Председатель Совета
трудового коллектива

МБДОУ № 243

 Шинина Л.Б.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Ростова-на-Дону
«Детский сад № 243»
2017-2019

Коллективный договор прошёл уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

6680/17 - 967 от 17.05.17

Регистрационный № 8121 от 13.02.2017г.
Заместитель министра -
начальник управления по труду

Г.В. Павлятенко

*зам. нач. управ. по труду
МТД УПН МЗС*

г. Ростов-на-Дону
Первомайский район
2017г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, и является правовым актом, регулирующий социально – трудовые отношения в МБДОУ № 243.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с ТК РФ, иными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых и профессиональных интересов работников МБДОУ № 243 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 установленными законами, иными правовыми нормативными актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МБДОУ № 243, являющиеся в лице их представителя - председателя Совета трудового коллектива;
- работодатель в лице его представителя – заведующей МБДОУ № 243;

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ № 243.

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

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

1.7. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников МБДОУ № 243.

1.8. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ, ПОДГОТОВКЕ, ПЕРЕПОДГОТОВКЕ И ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ.

2.1. Осуществлять работу по подбору, расстановке кадров, закрытию имеющихся вакансий; осуществлять прием и увольнение сотрудников строго в соответствии с действующим трудовым законодательством (ст. 68, 77-81 ТК РФ)

- 2.2. Не допускать нарушений трудового законодательства в части установления норм труда и отдыха, наложения взысканий, предоставления льгот, гарантий (ст. 159 ТК РФ).
- 2.3. Своевременно составлять тарификацию педагогических и других работников МБДОУ № 243, уточнять ее в связи с изменением ЕТС, учитывать мнение работников Совета трудового коллектива МБДОУ № 243 (ст. 135, ч.1,2; ст.21 ч.1 абз. 10, 11;ст.52-53).
- 2.4. При издании приказов, положений по вопросам затрагивающих условия, нормы труда, заработную плату и формы материального поощрения, охрану труда, развитие социальной сферы учитывать мнение Совета трудового коллектива и принимать решения по согласованию с ним (ст.190,ч.2 ТК РФ)
- 2.5. При приеме на работу администрация МБДОУ № 243 знакомит сотрудников с их должностными обязанностями, условиями работы и оплатой труда, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором под роспись.
- 2.6. Согласовывать с Советом трудового коллектива должностные обязанности работников, инструкции на рабочем месте (ст.190, ч.2 ТК РФ).
- 2.7. Не привлекать к дежурству в выходные и праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет.
- 2.8. Разрабатывать учебный план-график (сетку занятий) и согласовывать его с Советом трудового коллектива не позднее, чем за 5 дней до начала учебного года.
- 2.9. Вновь принятым на работу работникам предоставлять очередной отпуск в полном объеме по истечении 6 месяцев его непрерывной работы с момента приема. Последующие отпуска предоставлять в соответствии с очередностью (ст.122 ТК РФ).
- 2.10. Администрация МБДОУ № 243 определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 2.11. Администрация с учетом мнения Совета трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 2.12. В случае направления работника для повышения квалификации за ним сохраняется место работы (должность).
- 2.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и профессионального начального образования при получении ими образования соответствующего уровня, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

2.14. Организовывать проведение аттестации педагогов МАДОУ в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

3. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

Администрация МБДОУ № 243 обязуется:

3.1. Уведомлять Совет трудового коллектива МБДОУ в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за 3 месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

3.2. Увольнение по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1, ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2, ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) Совета трудового коллектива (ст. ТК РФ)

3.3. Высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

3.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, администрация обеспечивает приоритет в приеме на работу работников добросовестно работающих в ней, ранее уволенных из учреждения в связи сокращением численности или штата.

3.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ ОПЛАТЫ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМУ СТИМУЛИРОВАНИЮ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБДОУ № 243.

4.1. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы. (Приложение № 1 к постановлению Правительства Ростовской области от 09.11.2016 № 765)

4.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных Приложением № 1 к постановлению Правительства Ростовской области от 09.11.2016 № 765.

4.3. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

4.4. Заработную плату выплачивать работникам МБДОУ № 243 за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме (10 и 25 числа каждого месяца).

4.5. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.6. Изменение размеров ставок заработной платы производить:

- при увеличении трудового стажа в бюджетной отрасли;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией Министерства общего и профессионального образования Ростовской области;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

4.7. Согласовывать с Советом трудового коллектива все виды доплат и надбавок.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников МБДОУ № 243 определять Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ), годовым, календарным учебным графиком, утвержденными администрацией МАДОУ и с учетом мнения Совета трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для педагогических работников МБДОУ № 243 установить сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333, ТК РФ).

5.3. Неполное рабочее время

– неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению работника и администрации МБДОУ № 243;

-по просьбе беременной женщины; одного из родителей, имеющих ребенка в возрасте до 14 лет; а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Составлять график работы с учетом рационального использования рабочего времени педагога МБДОУ № 243.

5.5. Привлекать работников МБДОУ № 243 к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному разрешению администрации.

5.6. В летний период администрацией МБДОУ № 243 разрабатывается гибкий график работы сотрудников МБДОУ № 243. График работы в каникулы устанавливается приказом заведующей МБДОУ № 243.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определять ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующей МБДОУ № 243 с учетом мнения Совета трудового коллектива не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

5.8. Общими выходными днями считать субботу и воскресенье.

5.9. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Администрация МБДОУ № 243 обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с детьми.

Время отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6.1. В соответствии с постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11 августа 2015 года № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону».

Постановление № 340 Администрации г. Ростова-на-Дону от 31.05.2011 «Об увеличении должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений г. Ростова-на-Дону».

6.2. Заработная плата педагогических работников МБДОУ № 243 складывается из должностного оклада (ставки заработной платы) по занимаемой должности устанавливаемая в соответствии с определенным порядком, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера.

6.3. Доплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогических работников определяются в зависимости:

* от выслуги лет в бюджете от 10 до 30% от оклада

* квалификационной категорией (первой или высшей) присвоенной по результатам аттестации от 15 до 25% от оклада

* за степень, звание, знак.

Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются им за установленную норму часов рабочей нагрузки (объема педагогической работы).

Месячная заработная плата работников МБДОУ № 243 определяется тарификацией, согласно штатного расписания. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

При установлении размера оклада (ставки) учитывается повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или совмещение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

Оплата за замещение отсутствующего работника производится от ставки (от 1.00 до 0.10) со дня начала замещения за все дни фактической работы на общих основаниях и оплачивается в соответствии с изданным приказом по учреждению.

6.4. В целях материального стимулирования педагогических и других работников МБДОУ № 243 применяются следующие виды материального стимулирования: надбавки доплаты, премии и материальная помощь.

6.5. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее важных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность и другие показатели труда.

6.6. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в основной круг должностных обязанностей, осуществляется за дополнительную оплату.

Доплата устанавливается в определенном процентном отношении к должностному окладу.

Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных:

- с вредными условиями труда: за работу с дезрастворами - 4%;
- за работу у горячей плиты - 12%;
- за работу в ночное время (с 22.00. до 6.00.) до 35 %
- за работу не входящую в круг прямых должностных обязанностей,
- за работу в особых условиях;
- за разъездной характер - до 30 % (бухгалтер, заместитель заведующего по АХЧ).

Доплаты стимулирующего характера выплачиваются работникам:

- по результатам аттестации отраслевого министерства;
- за степень, звание и знак;
- за количество лет отработанных в бюджетных образовательных учреждениях.

6.7. Работнику (в том числе работающему по совместительству), выполняющему в том же учреждении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, проводится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплат устанавливается приказом руководителя учреждения.

6.8. Надбавки и доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом руководителя МБДОУ № 243 в соответствии с законодательством за несвоевременное или некачественное выполнение возложенных обязанностей, нарушение Устава МБДОУ № 243 и Правил внутреннего трудового распорядка до истечения срока действия приказа об их установлении.

6.9. Премия - дополнительная часть заработной платы, выплачивается за достижение плановых результатов труда учреждения. Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу.

6.10. Материальная помощь выплачивается работникам учреждения с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационными выплатами в чрезвычайных ситуациях.

6.11. Установление компенсационных выплат определяется Положением об установлении компенсационных выплат работникам МБДОУ № 243.

6.12. Установление стимулирующих выплат определяется Положением об установлении выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ № 243.

6.13. Установление материальной помощи определяется Положением об оказании работникам МБДОУ № 243 материальной помощи.

6.14. Условия премирования определяется Положением о премировании работников МБДОУ № 243.

6.15. Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца: заработная плата 10 числа каждого месяца, аванс 25 числа каждого месяца.

Заработная плата производится безналичным расчетом на личный лицевой счет сотрудников.

Расчетный лист выдается с 5 по 8 число каждого месяца.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

7.1. Администрация вместе с Советом трудового коллектива МБДОУ № 243 создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, многодетные семьи, одиноких пенсионеров и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.2. Предоставляет дополнительные отпуска без сохранения заработной платы работникам МБДОУ № 243:

-в случае свадьбы – 3 дня;

-на похороны близких родственников – 3 дня.

7.3. Администрация МБДОУ № 243 вместе с Советом трудового коллектива проводят культурно – массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам (День учителя, Новый год, День защитника Отечества, 8 Марта, учитель года, День знаний).

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

8.1. Администрация МБДОУ № 243 обеспечивает право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда (ст. 21 ТК РФ).

Для реализации этого права заключает соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводит со всеми поступающими на работу обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим.

8.3. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа.

8.4. Обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастного случая на производстве в соответствующим действующим законодательством.

8.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Совета трудового коллектива (ст.212 ТК РФ).

8.7. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.8. Создать в МБДОУ № 243 комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены Совета трудового коллектива.

8.9. Осуществлять контроль состояния условий труда, выполнением соглашений по охране труда.

9. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

9.1. Стороны разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обсуждают ход его реализации (ст. 51 ТК РФ). Контроль выполнения коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами его заключившими, их представителями.

Каждая из сторон в соответствии с ТК РФ несет ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах оп заключению, изменению коллективного, невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, принятых в соответствии с данным коллективным договором.

9.2. Представлять и защищать права и интересы членов коллектива по социально-трудовым вопросам.

9.3. Осуществлять контроль соблюдения администрацией ТК РФ и иных нормативных правовых актов.

9.4. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы.

9.5. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.6. Осуществлять контроль своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.7. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплатой.

9.8. Участвовать в работе комиссий по тарификации, охране труда и др.

9.9. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников.

9.10. Содействовать администрации МБДОУ № 243 в вопросах контроля выполнения ПВТР.

9.11. Совместно с администрацией МБДОУ № 243 обеспечивать регистрацию работников в системе государственного пенсионного страхования.

9.12. Содействовать администрации МБДОУ № 243 в благоустройстве территории и помещений детского сада.

10. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Стороны договорились что:

10.1. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

10.2. Контроль выполнения КД осуществляется комиссией из числа представителей сторон.

10.3. Подведение предварительных итогов работы сторон по выполнению обязательств, производится 1 раз в год.

10.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств КД виновная сторона или виновные лица несут ответственность предусмотренную законодательством.

10.5. Ответственность за выполнение принятых сторонами в настоящем КД обязательств возлагается:

-со стороны администрации на заведующую МБДОУ № 243 Холодюк О.В.

-со стороны Совета трудового коллектива на председателя СТК МБДОУ № 243 Шинину Л.Б.