


019012 ✓

Утвержден на Общем собрании трудового коллектива
МБДОУ Петровского детского сада

протокол № 2 от 14.02.2022г.

<p>От работодателя Заведующий МБДОУ Петровский детский сад</p>  <p>Н.В.Москалева 15.02.2022 г.</p>	<p>От работников Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ Петровского детского сада</p> <p> Е.В.Валикова 15.02. 2022г.</p>
---	---

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Петровского детского сада
Петровского района Тамбовской области

на период

с 01 сентября 2022г. по 31 августа 2025 г.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНИМАЕМОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ	
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ	
№ 91-13	от 07.07.2023
На 28	ЛИСТЫХ
Министр	

1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петровского детского сада Петровского района Тамбовской области – (далее – Учреждение), создания благоприятных условий деятельности Учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками Учреждения.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель МБДОУ Петровского детского сада в лице заведующего Москалевой Наталии Викторовны и работники, интересы которых представляют сотрудники учреждения, именуемые далее «сотрудниками», в лице председателя профкома Учреждения Валиковой Елены Васильевны.

1.2. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников.

1.3. Сотрудники обязуются разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.5. Льготы и гарантии, установленные коллективным договором, распространяются и на руководителя Учреждения. Условия их предоставления определяются в трудовом договоре руководителя Учреждения.

1.6. При реорганизации организации в форме преобразования Коллективный договор сохраняет свое действие;

- в случае реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения или выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель согласовывает с Сотрудниками:

1) Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

1.11. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через Сотрудников:

- учет мнения (по согласованию) Сотрудников;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии Коллективного договора;

- другие формы.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, областными соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, система оплаты труда, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.4. Изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.5. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.6. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.7. Для педагогических работников дополнительным основанием прекращения трудового договора являются (ст.336 ТК РФ):

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава учреждения
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника

3. Гарантии при возможном высвобождении и содействие трудоустройству

В случае неизбежности сокращения штатов (численности работников) работодатель обязуется:

3.1. Уведомлять Сотрудников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

3.2. Предусмотреть обязательное участие Сотрудников при расторжении трудового договора по инициативе работодателя по п. 1; подп. «а» п.6.ст.81 ТК РФ.

3.3. Предоставить высвобождаемым работникам 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 в данной организации.

4. Рабочее время, время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и отдыха в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), а так же условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Под рабочим временем следует понимать время, в течение которого работник Учреждения в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями индивидуального трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством РФ относятся к рабочему времени.

Продолжительность рабочего времени в Учреждении составляет:

- для мужчин – 40 часов в неделю;

- для женщин – 36 часов в неделю;

- для педагогических работников – 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов

учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и Уставом Учреждения.

4.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.4. Всем работникам (кроме работников, для которых предусмотрен сменный график работы - сторожа, операторы газового отопления) предоставляется 2 (два) выходных дня в пятидневную рабочую неделю: суббота и воскресенье (ст.111 ТК РФ).

4.5. Время перерыва для отдыха и питания устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором и не должно быть менее 30 минут и не более 2 (двух) часов, которые в рабочее время не включаются.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

4.6. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, для педагогических работников продолжительностью 42 календарных дня, для учителя-логопеда – 56 календарных дня. Для работников, являющихся инвалидами – 30 календарных дней. Для сотрудников Учреждения, расположенного в зоне с льготным социально-экономическим статусом, продолжительность дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска в связи с работой в зоне с льготным социально-экономическим статусом составляет 7 календарных дней за отработанный период с 01 января по 31 декабря календарного года, предоставляется в соответствии с Закон РФ от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" (с изменениями и дополнениями).

4.7. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом Учреждения.

4.8. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

4.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной деятельности Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения Сотрудников организации, не позже чем за 2 (две) недели до наступления нового календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

4.10. Отпуска предоставляются вне графика по заявлению при обстоятельствах:

- по основаниям, предусмотренными статьей 123 ТК РФ;
- приобретение путевки на санаторно-курортное лечение;
- после перенесения болезни;
- при обстоятельствах, заранее не предвиденных.

4.11. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.12. Исчисление среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях производится за 3 (три) предыдущих месяца.

5. Оплата труда

5.1. Заработная плата каждого работника устанавливается на основании штатного расписания учреждения и трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда и зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

5.2. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя фиксированные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников.

5.3. Размер фиксированных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) заработной платы, доплат, надбавок и иных мер материального характера устанавливается в Учреждении с учетом имеющихся средств на оплату труда сотрудников в соответствии с условиями, определенными Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петровского детского сада Петровского района Тамбовской области, утвержденного приказом от 30.10.2014г. №72 «Об утверждении Положения об оплате труда МБДОУ Петровского детского сада» (с изменениями и дополнениями).

5.4. Минимальный размер оплаты труда в организации не может быть ниже установленного Федеральным законом Минимального размера оплаты труда (ст.133 ТК РФ). В случае заключения регионального соглашения о минимальной заработной плате – ниже установленного им размера (ст. 133.1 ТК РФ).

5.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, 25-го числа текущего месяца и 10-го числа месяца, следующего за расчетным, выплаты путем перечисления на указанный работником лицевой счет в банке.

5.6. В случае привлечения работника к работе в установленный согласно графику нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.7. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

5.8. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 3 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 3 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

5.9. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда в пределах фонда оплаты труда, в том числе:

- по результатам работы за месяц или другой промежуток времени (квартал, полугодие и т.д.);
- по итогам работы за год (в пределах образовавшейся экономии фонда оплаты труда);

6. Условия и охрана труда

6.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации об охране труда Работодатель обеспечивает здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивает санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

6.2. Работодатель систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, фактическом состоянии этих условий, включая данные о состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты. Указанная информация предоставляется каждому работнику по его просьбе.

6.3. Работодатель обязуется:

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения профкома инструкции по охране труда для работников;
- иметь в наличии комплект нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности;

- постоянно осуществлять эффективные меры по созданию нормальных санитарно-гигиенических условий работы, предотвращению профессиональных заболеваний;
- оборудовать санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи;
- регулярно проводить обучения безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требованиям охраны труда;
- обеспечить строгое соблюдение сотрудниками требований правил и норм охраны труда, технологической дисциплины;
- систематически проводить инструктаж сотрудников по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности;
- организовывать оплату и проведение медицинского осмотра работников дошкольного образовательного учреждения, обязанных проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодический (в течение трудовой деятельности) медицинский осмотр в установленные сроки за счет средств работодателя (ст.214 ТК РФ).

6.4. Сотрудники и уполномоченный по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма, добиваются возмещения вреда, причиненного здоровью работников.

6.5. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состоянии своего здоровья.

7. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель обязуется:

- Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

- Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

- Работодатель принимает решения по согласованию профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

- Увольнение работника, являющегося членом профкома, по пункту 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ проводится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

- Работодатель обязан предоставить профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи (ст. 377 ТК РФ).

- Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

- Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка

увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

- Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

- Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

Работодатель по согласованию профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 224 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

7.2. Профком обязуется:

- Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

- Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

- Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

- Осуществлять контроль за правильностью расходования стимулирующего фонда, экономии заработной платы учреждения.

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

- Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

- Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

- Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

- Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

- Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

- Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному Петровского района,.

- Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

- Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

- Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

- Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

- Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

- Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близких родственников (матери, отца, сына, дочери)

- Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

7. Заключительные положения.

7.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

7.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

7.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованных порядках, формах и сроках.

7.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

7.6. Подписанный сторонами Коллективный договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

7.7. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения с учетом сотрудников филиалов в с. Кочетовка и с. Шехмань

7.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Коллективным договором.

7.9. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3(три) года и действует с 01.09.2022 г. по 31.08.2025 г.