

Представитель работодателя-
руководитель организации или
уполномоченное им лицо

Александрова Ольга Николаевна
Заведующая муниципальным бюджетным
дошкольным учреждением Красноярский
детский сад



Представитель работников

Сергеева С.В.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОЯРСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД

Принят на общем собрании трудового коллектива «10» сентября 2014г.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор (далее - договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МДОУ Красноярском детском саду, устанавливающим взаимные обязательства между работодателем и работниками в лице и их представителей.

1.1. Стороны договора

1.1.1 Сторонами настоящего договора являются:

- работодатель в лице заведующей МДОУ Красноярским детским садом Козлова Марина Валерьевна
- работники в лице Суреева Викентина Александровича, Сурова Влада Владимировича

1.2. Предмет договора

1.2.1. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Правовая база

1.3.1. При составлении настоящего договора руководствовались Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях».

РАЗДЕЛ 2. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

2.1. Понятие рабочего времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени

2.1.1. Рабочее время - время, в течение которого работник, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

2.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

2.1.3. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

2.2. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней

2.2.1. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

2.2.2. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

2.2.3. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

2.3. Режим рабочего времени

2.3.1. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели - пятидневная с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

РАЗДЕЛ 3. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

3.1. Виды времени отдыха

3.1.1. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

3.2. Перерывы в работе, выходные дни

3.2.1. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа, который в рабочее время не включается.

3.2.2. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

3.2.3. Перерыв для отдыха и питания по согласованию с работодателем может быть перенесен на другое время.

3.3. Выходные дни

3.3.1. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых, продолжительность которого не может быть менее 42 часов). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

3.3.2. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором, в частности, суббота. Оба выходных дня предоставляются подряд.

3.4. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни

3.4.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

3.4.2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в следующем случае: для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

3.4.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.5. Отпуск

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.5.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 42 календарных дня, у остальных – 28 календарных дня.

3.5.2. Организация с учетом своих производственных и финансовых возможностей самостоятельно устанавливает дополнительные оплачиваемые отпуска для работников в зависимости от общего трудового стажа, если иное не предусмотрено федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами.

3.5.3. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.5.4. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

3.5.5. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данной организации.

3.5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.5.7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.5.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года.

3.5.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Формы оплаты труда

4.1.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

4.2. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

4.2.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

4.2.2. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы.

4.2.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка организации, коллективным договором, трудовым договором.

Заработная плата авансом до 25 числа текущего месяца, до 15 числа последующего месяца осуществляется окончательный расчет.

4.2.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.2.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

РАЗДЕЛ 5. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1. Гарантии при направлении работников в служебные командировки

5.1.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение следующих расходов:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

5.2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением

5.2.1. Работникам, направленным впервые на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
- сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

5.2.2. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;

5.3. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора

5.3.1. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

5.3.2. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

6. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК, ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

6.1. Общие положения

6.1.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

Работодатель обязан в соответствии с настоящим Кодексом, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

6.1.2. Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка организации - локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

6.2. Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка организации

6.2.1. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.

Правила внутреннего трудового распорядка организации, как правило, являются приложением к коллективному договору.

6.3. Дисциплина труда

6.3.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию).

6.3.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

6.3.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.3.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

РАЗДЕЛ 7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий.

7.1.2. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда.

7.1.3. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

7.1.4. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

7.1.5. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.6. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

7.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или

замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

РАЗДЕЛ 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

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

8.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

8.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в органы самоуправления.

8.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.

8.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

8.9. Настоящий Договор заключен сроком на 1 год и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

Примечание. При согласии Сторон в Договор могут включаться дополнительные пункты, не противоречащие действующему законодательству и иным нормативным правовым актам.

С коллективным договором ознакомлены:

Заставкина
 Сметова В.А.
 Дьякова Е.В.
 м.м. воє-мє Суркова А.В.
 повар Суркова Е.В.
 м.м. рур-мє Андросова И.И.
 гравка Валовцова С.И. Соловьева