
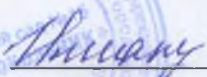


Председатель Совета органа  
общественной самодеятельности

 О.В. Фраш

«15» октября 2020 г.

Заведующий  
МАДОУ МО «СГО» д/с № 15 «Колокольчик»

 Н.М. Игнатова

«15» 10 2020 г.



**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**  
**к коллективному договору**  
**МАДОУ МО «СГО» - детского сада № 15 «Колокольчик»**

Продлить срок действия коллективного договора МАДОУ МО «СГО» детского сада № 15 «Колокольчик» на 3 года с 8 декабря 2020 года по 8 декабря 2023 года.

Настоящий коллективный договор заключен между работниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения МО «СГО» детского сада № 15 «Колокольчик» в лице Совета органа общественной самодеятельности МАДОУ МО «СГО» д/с № 15 «Колокольчик» с одной стороны и администрации МАДОУ МО «СГО»

д/с № 15 «Колокольчик» в лице заведующей Игнатовой Наталией Михайловной, с другой стороны. Коллективный договор разработан и принят в соответствии с действующим законодательством.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, стимулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласованных взаимных интересов сторон.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные льготы, условия и социальные гарантии по сравнению с действующим законодательством, гарантируемые работодателем. Любые действия, ухудшающие условия по сравнению с действующим законодательством, являются недопустимыми.

1.3. Действия настоящего коллективного договора распространяются на всех работников дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет согласно статьи 43 ТК РФ.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2.1. Трудовые отношения в дошкольном образовательном учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

2.2. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу, знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует документы в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса РФ.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав дошкольного образовательного учреждения
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Должностная инструкция
- Коллективный договор
- Приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности
- Инструкции: о сохранении жизни и здоровья детей, охране труда, о мерах противопожарной безопасности, о порядке действий персонала в чрезвычайных ситуациях.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев, в том числе для работников пищеблока, может быть установлен испытательный срок 1 (2) месяца

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

2.8. Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются, например, педагогические работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации педагогических работников, звание «Заслуженный работник дошкольного образовательного учреждения», звание «Ветеран дошкольного образовательного учреждения».

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

3.2. Администрация образовательного учреждения имеет право на прием на работу работников дошкольного образовательного учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация совместно с Советом органа общественной самодеятельности имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в дошкольном образовательном учреждении положением.

3.5. Администрация обязана создать необходимые условия для работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.6. Администрация обязана согласовывать с Советом органа общественной самодеятельности дошкольного образовательного учреждения, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива вступает в переговорный процесс, создает комиссию из представителей сторон, которая приступает к разработке проекта коллективного договора.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- О перспективах развития дошкольного образовательного учреждения;
- Об изменениях структуры, штатах дошкольного образовательного учреждения;
- О бюджете дошкольного образовательного учреждения, о расходовании внебюджетных средств.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

4.1. Представительный орган трудового коллектива осуществляет свои функции в лице Совета органа общественной самодеятельности.

4.2. Представительный орган трудового коллектива представляет интересы всего трудового коллектива, выступает инициатором заключения коллективного договора, осуществляет контроль за реализацией коллективного договора.

4.3. Представительный орган трудового коллектива обязан представлять трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищать законные интересы работников дошкольного образовательного учреждения, осуществлять правовую помощь работникам дошкольного образовательного учреждения.

4.4. Представительный орган трудового коллектива проводит соответствующую работу по обеспечению правил внутреннего распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование дошкольного образовательного учреждения.

4.5. В соответствии с ФЗ «Об Общественных объединениях» работодатель проводит согласование всех вопросов, предусмотренных действующим законодательством, с Советом органа общественной самодеятельности.

4.6. Работодатель предоставляет возможность и не препятствует работникам осуществлять полномочия члена представительного органа трудового коллектива.

4.7. Работодатель безвозмездно предоставляет представительному органу трудового коллектива помещения для организации своих мероприятий.

4.8. В соответствии с ФЗ «О профсоюзах» работодатель не препятствует праву работников быть членом профсоюзной организации и созданию профсоюзного комитета.

4.9. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

## **5. РАБОЧИЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя, для сторожей установлен график работы (через два дня).

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов. Для женщин, работающих в сельской местности, продолжительность рабочего дня (смены) определяется из расчета 36-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности

5.3. Режим рабочего времени МАДОУ определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4. Для следующих категорий работников: заведующая,  
главный бухгалтер устанавливается ненормированный рабочий

5.5. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы

5.6. По желанию работника, с его письменного заявления, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами дошкольного образовательного учреждения.

5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

5.8. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующей по согласованию с Советом органа общественной самодеятельности до 15 декабря текущего года.

5.9. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями статьи 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.10. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.11. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- Бракосочетание работника – 3 дня,
- Рождение ребенка – 2 дня,
- Смерть близких родственников – 3 дня,
- Иные случаи.

5.12. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определены ТК РФ статья 335.

5.13. Работникам с ненормированным рабочим днем, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск: главному бухгалтеру 6 календарных дней.

5.14. Работникам дошкольного образовательного учреждения, совмещающим работу и обучение без отрыва от работы и получающих профессиональное образование того же уровня вторично, предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 30 дней в течение календарного года.

## **6. ОПЛАТА ТРУДА**

6.1. Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного распорядка по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда в дошкольном образовательном учреждении производится 2 раза в месяц 5 и 20 числам каждого месяца с перечислением заработной платы на расчетный счет работника.

6.4. Оплата труда работников привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.5. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с требованиями действующим законодательством (при наличии средств – могут быть установлены коэффициенты, доплаты до уровня 0,5 ставки и т.д.).

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в ночное время, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Оплата труда работникам, совмещающим должности, расширение зоны обслуживания, при исполнении обязанности временно отсутствующих работников, без освобождения от основной своей работы, производить до 100 % от минимального размера оплаты труда.

6.8. В дошкольном образовательном учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с Положением о системе оплаты труда

6.9. Премирование работников дошкольного образовательного учреждения производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда принятым на общем собрании коллектива ДООУ.

6.10. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

## **7. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ**

7.1. В соответствии с основами законодательства РФ «Трудовой Кодекс Российской Федерации», раздел X, и необходимости создания нормальных условий для работы, работодатель обеспечивает здоровые и безопасные условия труда, обеспечивает обучение технике безопасности, разрабатывает и применяет инструкции по технике безопасности, проводит проверку знаний техники безопасности.

7.2. Работодатель в соответствии со статьей 76 Трудового кодекса РФ отстраняет от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

7.3. Работодатель объявляет и проводит смотры по состоянию охраны труда и техники безопасности совместно с представительным органом трудового коллектива.

7.4. Работодатель обеспечивает ежегодный медицинский осмотр работникам дошкольного образовательного учреждения. Проводит страхование сотрудников (обязательное медицинское страхование).

## **8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

8.1. Работодатель обеспечивает повышение квалификации работников дошкольного образовательного учреждения не реже 1 раз в 5 лет через систему учреждений дополнительного профессионального образования.

8.2. Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри дошкольного образовательного учреждения.

## **9. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

9.1. За счет средств экономии фонда заработной платы (при наличии средств) работодатель оказывает материальную помощь работникам дошкольного образовательного учреждения в случаях:

- Ухода на пенсию – в размере до 100% оклада;
- Смерти близких родственников – до 100% оклада;
- Юбилея (50, 55, 60 и т.д. лет) – до 100% оклада;
- Продолжительного лечения после оперативного вмешательства – в размере оклада;

- Иные случаи.

9.2. В дошкольном образовательном учреждении устанавливаются следующие нормы морального и материального стимулирования:

- Почетная грамота дошкольного образовательного учреждения;
- Звание «Ветеран дошкольного образовательного учреждения»;
- Звание «Заслуженный работник дошкольного образовательного учреждения»;
- Премия за конкретный вклад;
- Памятный подарок;
- Другие формы и методы поощрения.

9.3. ДООУ обеспечивает работникам следующие льготы и гарантии:

- Предоставление работникам гарантий на бесплатное плановое медицинское обследование (медосмотры, диспансеризация, иммунизация).
- Работникам гарантируется своевременное предоставление очередного отпуска и дополнительного учебного отпуска на период обучения в учебном заведении, имеющем государственную аккредитацию.
- Гарантируется предоставление других дополнительных отпусков без сохранения заработной платы предусмотренных Трудовым кодексом РФ до 1 месяца
- Предоставление гарантий на своевременную выплату заработной платы.

## **10. ПРОЦЕДУРНЫЕ ВОПРОСЫ**

10.1. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора и их заключения по решению сторон (трудового коллектива и администрации) образуется комиссия из наделенных определенными полномочиями представителей сторон. Представители сторон, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления.

10.2. Стороны должны предоставлять друг другу не позднее 2 недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения переговоров.

10.3. Участники коллективных переговоров не должны разглашать полученные сведения.

10.4. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющихся участниками указанных переговоров.

10.5. При не достижения согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение 3 месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

10.6. Структура коллективного договора определена статьей 41 Трудового кодекса РФ.



10.7. Коллективный договор заключается на срок – три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами с \_\_\_\_\_ года.

10.8. Стороны имеют право продлять срок действия коллективного договора на срок не более 3 лет.

10.9. Контроль за исполнением условий Коллективного договора осуществляется Советом ООС и соответствующими органами по труду.

10.10. Отчетное собрание проводится один раз в год.