



## СОДЕРЖАНИЕ:

1. Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
  2. Раздел 2. ОПЛАТА ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ.
  3. Раздел 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.
  4. Раздел 4. НОРМИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА. РЕЖИМ РАБОТЫ.
  5. Раздел 5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА
  6. Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ.
  7. Раздел 7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ПРИЁМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ С РАБОТЫ.
  8. Раздел 8. ГАРАНТИИ ДЛЯ ООС.
  9. Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
10. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:
- Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАДОУ ЦРР д/с № 130»
- Приложение № 2 «Положение о системе оплаты труда МАДОУ ЦРР д/с №130»
- Приложение № 3 «Положение о специальной части фонда оплаты труда МАДОУ ЦРР д/с № 130»
- Приложение № 4 «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАДОУ ЦРР д/с № 130».
- Приложение № 5 «Положение об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров, осуществляющих обучение, содержание и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 130»
- Приложение № 6 «Перечень профессий и должностей, имеющих право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска».
- Приложение № 7 «Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатное обеспечение спецодеждой, СИЗ, смывающими и (или) обеззараживающими средствами».
- Приложение № 8 «План мероприятий по улучшению условий охраны труда».
- Приложение № 9«Перечень профессий и должностей, подлежащих предварительному и периодическому медицинскому осмотру».
- Приложение № 10 «Перечень профессий и должностей, которым установлены доплаты за неблагоприятные условия труда».

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Калининграда центром развития ребёнка - детским садом №130, в дальнейшем МАДОУ ЦРР д/с № 130 в лице заведующего Александровой Виолетты Геннадьевны и работниками в лице председателя Совета органа общественной самодеятельности Колосовой Татьяны Юрьевны, в целях регулирования социально-трудовых отношений между работниками и работодателями, обеспечения и соблюдения социальных и трудовых гарантий, работников, создания условий благоприятных для деятельности учреждения.

1.2. Коллективный договор заключается на основании Федерального закона №82-ФЗ от 19.05.1995г. статьи 7«Об общественных объединениях» Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.3. Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.4. Вновь поступающие на работу должны быть ознакомлены с действующим коллективным договором под роспись.

1.5. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия договора в организации продолжают действовать прежние нормы.

1.6. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.7. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены по взаимному согласию сторон, оформляются приложением и являются его неотъемлемой частью.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, при реорганизации учреждения в форме преобразования.

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

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

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

1.12. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора и принимаемых решениях по вопросам социально-трудовых отношений.

1.13. Контроль за исполнением договора осуществляется комиссией по заключению договора, каждой стороной самостоятельно, соответствующими органами по труду.

1.14. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по \_\_\_\_\_20\_\_года.

## 2. ОПЛАТА ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

### Обязанности работодателя:

2.1. Оплачивать труд работников в соответствии со статьёй 144 ТК РФ и действующим Положением о системе оплаты труда в МАДОУ ЦРР д/с № 130.

2.2. Определить оплату труда работников в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребёнка - детского сада №130» (Приложение №2), часть 2 статьи 26.14 Федерального закона № 184-ФЗ «Об общих

принципах организации законодательных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»:

- письмо Минобрнауки России от 31.03.2008 г. № 03-599 «О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда»;

- приказ управления образования мэрии г. Калининграда от 25 октября 2007 года №1525-д «О подготовке к переходу на новую систему оплаты труда в муниципальных учреждениях».

2.3. Установить надбавки работникам из специальной части в соответствии с Положением о распределении специальной части фонда оплаты труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребёнка - детского сада №130. (Приложение № 3).

2.4. Установить доплаты к должностным окладам стимулирующего характера в соответствии с «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребёнка - детского сада № 130» (Приложение №4).

2.5. Своевременно, в течение года устанавливать сотрудникам ДОО новые ставки заработной платы в связи с изменением образования, стажа, по итогам аттестации.

2.6. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц, заработная плата за первую половину выдается 20 числа каждого месяца. Окончательный расчет осуществляется 05 числа месяца, следующего за отчетным, выдача расчетных листов обязательна.

2.7. Производить доплаты в полном объеме:

- за совмещение профессий (должностей).
- за совместительство,
- за расширение зон обслуживания,
- за увеличение объема работы,
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

2.8. Порядок оплаты труда в ночное время:

- работа в ночное время (с 22 часов до 6 часов оплачивается в повышенном размере. Размер оплаты труда работников в ночное время установить в размере 30 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

2.9. При совмещении профессии (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы работнику производится доплата к должностному окладу. Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового Кодекса Российской Федерации, далее ТК РФ).

2.10. Доплаты за неблагоприятные и вредные условия труда производить по результатам специальной оценки условий труда (ст.212 ТК РФ) (Приложение № 10).

2.11. Основные задачи и функции Совета ООС:

- защита прав и законных интересов работников ДОО;
- содействие в проведении мероприятий и работ организуемых и проводимых ДОО;
- осуществление общественного контроля над санитарной и эпидемиологической обстановкой и пожарной безопасностью на территории ДОО;
- участие в работах по благоустройству территории ДОО, подготовке учреждения к новому учебному году;
- решение иных задач, не противоречащих законодательству Российской Федерации и Уставу ДОО.

СООС обладает следующими полномочиями:

- согласовывать коллективный договор и локальные нормативные акты затрагивающие законные права и интересы работников ДОУ;
- согласовывать результаты распределения стимулирующих выплат ФОТ (стимулирующие поощрительные выплаты);
- делегировать представителей СОС в комиссию по разработке локальных нормативных актов, затрагивающих законные права и интересы работников ДОУ с последующим согласованием на общем собрании работников;
- осуществлять иные полномочия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и служащие достижению уставных целей.

### **3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом Совету ООС не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий. В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и Совету ООС информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращении объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации.

3.3. При сокращении численности или штата работников не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

### **4. НОРМИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА. РЕЖИМ РАБОТЫ**

#### **Рабочее время. Обязанности работодателя:**

4.1. Установить режим работы учреждения, педагогов, специалистов и технического персонала в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.2. Установить продолжительность рабочего времени в неделю для:

- служащих – 40 часов;
- воспитателей – 36 часов;
- музыкального руководителя – 24 часа;
- инструктора по физической культуре – 30 часов;
- учителя-логопеда – 20 часов;
- воспитателей коррекционных групп – 25 часов.

4.3. Организовать рабочее место сотрудников необходимыми методическими и техническими средствами в соответствии с финансовыми возможностями.

4.4. С учётом специфики работы в учреждении установлена пятидневная рабочая неделя, режим работы с 7.00 до 19.00 часов.

4.5. Для поваров, сторожей применяются графики сменности, обеспечивающие непрерывную работу МАДОУ ЦРР д/с № 130, утвержденные заведующим МАДОУ, сменами равной продолжительности. Для воспитателей переход из одной смены в другую осуществляется: педагогами, работающими на дежурных группах – с 7:00 до 13:00 часов, с 13:00 до 19:00 часов; педагогами, работающими на основных группах сокращенного дня, согласно графика работы, утвержденного заведующим МАДОУ.

4.6. Установить сокращённый рабочий день:

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 35 часов в неделю, продолжительностью ежедневной работы (смены) не более 7 часов;
- для работников в возрасте от 15 до 16 лет – 24 часа в неделю, продолжительностью ежедневной работы (смены) не более 5 часов.

4.7. Предоставить работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;

- педагогическим работникам ежегодный основной удлинённый отпуск, продолжительностью, указанной в Приложении №6

- на основании результатов специальной оценки условий труда предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Приложением № 6.

4.8 Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, составленным с учётом мнения работников и утвержденным заведующим МАДОУ ЦРР д/с №130, не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года.

4.9. Предоставлять работникам дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ до 5 календарных дней, в следующих случаях:

- с регистрацией брака самого работника;
- со смертью близких родственников;
- в связи с рождением ребёнка.

### **Обязанности совета органа общественной самодеятельности**

Обеспечить контроль за:

- своевременным и правильным составлением графика сменности и ознакомления с ним работников;
- за надлежащей организацией рабочих мест сотрудников;
- своевременным и правильным составлением графика отпусков;
- соблюдение режима работы работниками;
- за предоставлением работникам отпусков в полном объёме в соответствии с утверждённым графиком.

## **5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

### **5.1. Работодатель обязуется**

5.1.1. Своевременно выполнять мероприятия, предусмотренные Планом мероприятий по улучшению условий труда (Приложение № 8).

5.1.2. Своевременно проводить инструктажи по охране труда с работниками (а также с воспитателями) при выполнении ими своих должностных обязанностей.

5.1.3. Организовать проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (Приложение № 9).

5.1.4. Обеспечивать обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

5.1.5. Проверять перед началом года состояние охраны труда, составлять соответствующий акт.

5.1.6. Осуществлять текущий ремонт детского сада в течение года.

5.1.7. Своевременно обеспечивать группы мебелью, техническими средствами, оборудованием.

5.1.8. Обеспечить работников детского сада необходимой спецодеждой, другими средствами индивидуальной защиты, моющими и дезинфицирующими средствами (Приложение № 7).

5.1.9. Информировать принимаемых на работу работников о нормативных требованиях к условиям труда на его рабочем месте и их фактическом состоянии, льготах и компенсациях, режиме труда и отдыха.

5.1.10. Для организации работы по охране труда в срок до 30 января каждого года создать службу охраны труда.

5.2. 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 лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5.3. В целях организации сотрудничества по охране труда в организации в срок до 15 сентября, на основании ст.218 ТК РФ, создаётся совместная комиссия по охране труда, в которую на паритетной основе входят 2 человека от администрации МАДОУ и 2 человека от ООС.

5.4. В состав комиссии по расследованию несчастных случаев и аварий в рабочее время включаются представители ООС.

5.5. Каждый работник несёт ответственность за нарушение правил и норм по охране труда.

5.6. В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами, средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в полном объёме.

5.7. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

#### **Права и обязанности работника:**

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве;
- отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечений его к дисциплинарной ответственности.

#### **Обязанности совета органа общественной самодеятельности**

Осуществлять контроль:

- за соблюдением законодательства о труде, правил и норм охраны труда и ходом выполнения мероприятий, соглашения по охране труда;
- за выполнением предписаний общественных и внештатных инструкторов по охране труда, инспекций Госнадзора и технической инспекции труда.

## **6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ**

6.1. Работникам, совмещающим работу с получением образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам по заочной и очно-заочной формам обучения, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии со ст. 173-177 ТК РФ.

6.2. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере определённым законодательством.

6.3. Работодатель гарантирует выплату пособий: по временной нетрудоспособности; по беременности, родам, при рождении ребёнка; ежемесячных пособий на детей; матерям на период отпуска по уходу за ребёнком до 1,5 лет.

6.3. Предусматривать поощрения работника из стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложение № 4).

6.4. Выделять единовременную помощь работникам в соответствии с положением о стимулирующей части фонда оплаты труда. (Приложение № 4).

## **7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ПРИЁМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ С РАБОТЫ**

### **Обязанности работодателя:**

7.1. При приёме на работу с работником заключается трудовой договор, работник должен быть ознакомлен под роспись с приказом о приёме, где указывается наименование его должности в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих и служащих, условиями оплаты труда.

7.2. Перевод работника на другую работу допускается с соблюдением требований, предусмотренных ст. 72.<sup>2</sup> ТК РФ.

7.3. При приёме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу необходимо:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, согласно должностным инструкциям;
- провести инструктаж по охране труда и технике безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей;
- ознакомить работника под роспись с коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

7.4. На всех работников, проработавших более 5 дней, вести трудовые книжки в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003г. № 225 «О трудовых книжках» и Инструкцией по заполнению трудовых книжек.

7.5. В случае расторжения трудового договора в день увольнения (последний день работы) работнику выдаётся оформленная надлежащим образом трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) и производится окончательный расчёт.

### **Обязанности совета органа общественной самодеятельности:**

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем установленного законодательством приёма, перевода на другую работу и увольнения с работы по письменному заявлению работника;
- рассматривать вопросы, связанные с обоснованностью и законностью увольнения работников по инициативе работодателя;
- систематически, один раз в год, проводить проверку ведения и хранения трудовых книжек.

## **8. ГАРАНТИИ ДЛЯ ООС**

8.1. Предоставлять ООС право проведения собраний членов ООС в рабочее время, но не ранее чем за 1 час до окончания работы. Предоставлять для этой цели помещение д/сада.

8.2. Совет ООС пользуется правом представительства интересов работников учреждения при разрешении трудовых споров.

8.3. Работодатель признаёт право Совета ООС на информацию по социально-экономическим вопросам, в том числе составляющие коммерческую тайну. Совет ООС обязуется это не разглашать.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Все споры по данному договору подлежат разрешению в установленном Законом порядке.

9.2. О выполнении условий коллективного договора стороны ежегодно отчитываются на общем собрании трудового коллектива.

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