

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №10  
СТАНИЦЫ СТАРОВЕЛИЧКОВСКОЙ

От работодателя:  
Заведующий МДОУ №10  
Н.А. Ефремова

---

От работников:  
Председатель ППО  
М.И. Носивская

---

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе потруду \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2009г.

Ведущий специалист по труду \_\_\_\_\_

## **1.Общее положение**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения МДОУ – детский сад №10.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: Работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя и работодатель в лице заведующего ДОУ.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30.31 ТК РФ).

1.5. Действия настоящего договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до работников в течении 5 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положение договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

## **2. Трудовой договор, занятость.**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льгот и компенсаций.

2.5. Администрация детского сада и педагогические работники обязуются выполнять условия трудового договора. В связи с этим администрация не в праве требовать от педагогических работников работы, не обусловленной трудовым договором. Администрация детского сада не имеет

права налагать взыскания на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности. Перевод на другую работу, без согласия педагогического работника, допускается лишь в случаях указанных в трудовом законодательстве.

2.6. Все вопросы, связанные с сокращением численности штатов, рассматривается с предварительного уведомления профсоюзных органов.

2.7. При сокращении штатов, помимо лиц указанных в ст.№; ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют право такие лица:

- пенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста)
- проработавшие в детском саду свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей от 16 до 18 лет, если ребенок учится;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 летнего возраста.

2.8. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, одинокие женщины при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 16 лет, не могут быть уволены по инициативе администрации детского сада, кроме случаев закрытия учреждения.

2.9. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в детский сад при появлении вакансий.

2.10. В случае расторжения трудового договора в день увольнения работнику выдается трудовая книжка, и производится окончательный расчет.

2.11. Профсоюзный комитет 1 раз в год проверяет хранение, своевременное и правильное заполнение трудовых книжек.

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышения квалификации работников.**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки и повышения квалификации работников.

3.3. Работодатель обязуется:

- Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), заработную плату по основному месту работы;
- Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня, предусмотренного в ст. 173-176 ТК РФ;

- Организовать проведение аттестаций педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников и руководящих работников, государственных и муниципальных образовательных учреждений и по результатам устанавливать работникам, соответственно полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня внесения решения аттестационной комиссией.

#### **4. Оплата труда. Гарантии и компенсации.**

- 4.1. Педагог получает гарантированную ставку (36 часов в неделю).
- 4.2. Администрация признает, что максимальная допустимая численность детей в ясельных группах 15; в старших 20.
- 4.3. Порядок выплат премий и вознаграждений устанавливается администрацией совместно с профсоюзным комитетом.
- 4.4. В случае не работы детского сада не по вине педагогических работников оплата производится согласно тарификации.
- 4.5. Любые удержания из заработной платы педагогического работника не предусмотренные законодательством РФ, осуществляется только с его письменного согласия.
- 4.6. Своевременно и объективно рассматривать конфликтные ситуации в коллективе.
- 4.7. Не допускать нарушения законодательства в области наложения дисциплинарных взысканий, увольнений сотрудников.
- 4.8. Днями выплаты заработной платы являются 21 и 8 число каждого месяца.
- 4.9. Заработная плата работникам начисляется в соответствии с положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений.

#### **5. Рабочее время и отпуска.**

- 5.1. Рабочее время определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), годовым календарным графиком, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, а так же условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.
- 5.2. Администрация устанавливает объем воспитательной нагрузки в соответствии с законодательством по согласию с профсоюзным комитетом.
- 5.3. Стороны договорились установить продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска для:
  - Педагогических работников, медсестер, музыкальных работников - 42 календарных дней;
  - остальным работникам- 28 календарных дней.

5.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.5. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение кратковременного отпуска без сохранения заработной платы:

- со свадьбой самого работника- 3 дня
- со свадьбой детей-2 дня
- с проводами в армию- 3 дня
- со смертью близких родственников—3 дня
- для сопровождения детей в 1-й класс-1 день
- для выпускников школ –1 день
- в связи с переездом на новое место жительства –2 дня

5.6. В соответствии с Законом об образовании и настоящим договором каждому педагогическому работнику предоставляется дополнительный отпуск после 10 лет работы по его заявлению без содержания до 1 года.

5.7. Определять продолжительность рабочего времени для педагогических работников и обслуживающего персонала детского сада в соответствии с графиком сменности по согласию с профкома и с информированием каждого работника под роспись.

5.8. Администрация предоставляет на согласование с ПК график рабочего времени.

5.9. Привлечение работников к работе в праздничные дни производится с их письменного согласия (ч.1, ст.113 ТК РФ) и производится по письменному распоряжению работодателя (ч.6, ст.113 ТК РФ).

## **6. Способы творчества.**

6.1 . Воспитатель выбирает методику и формы работы, не допускающие физической и психологической перегрузки детей.

6.2. Администрация непрерывно совершенствует воспитательную работу, обобщает и внедряет в работу коллектива лучшие педагогические достижения в работе, организует курсовую подготовку.

6.3. Воспитатель имеет право отказать любому постороннему лицу посещения его занятий (кроме администрации).

## **7. Охрана труда.**

7.1. Обеспечить своевременное выполнение мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (см. приложение №3)

- своевременно проводить, в соответствии с установленным порядком, инструктажи по охране труда с работающими;
- осуществлять 1 раз в квартал проверки состояния охраны труда с составлением соответствующего акта;
- проведение медицинских осмотров;
- заключать договор на обязательное медицинское страхование.

7.2. Уполномоченный по охране труда и профсоюзный комитет постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на местах, участвуют в комиссиях по расследованию причин.

7.3. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профсоюзного комитета.

7.4. Проводить в учреждении аттестацию рабочих мест, в состав аттестационной комиссии включить членов профкома.

7.5. Организовать проверку знаний работников учреждения по ОТ на начало учебного года.

7.6. Обеспечивать наличие нормативных документов, материалов по ОТ, инструкций правил, журналов.

7.7. Разработать и утвердить инструкции по ОТ на каждое рабочее место, с учетом мнения профкома.

7.8. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

7.9. Предусмотреть выдачу специальной одежды и обуви.

## **8. Охрана здоровья и социальное обслуживание.**

8.1. Администрация детского сада обязуется:

обеспечить в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами температурный, воздушный и световой режим, водный режим детского сада.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать содействие в создании надлежащих условий труда в период трудового дня;

- совместно с учреждениями здравоохранения осуществлять контроль за состоянием лечебно-профилактической работы;

- Осуществлять выплаты коммунальных услуг, согласно установленным нормам.

## **9. Обязанности трудового коллектива.**

9.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка детского сада.

9.2. Работать честно и добросовестно, выполнять обязанности, возложенные на работников должностными обязанностями.

9.3. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в детском саду, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного труда, возложенных обязанностей, не допуская действий мешающим другим работникам выполнять трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять график работы.

9.4. Беречь и укреплять коллективную собственность, экономично расходовать электроэнергию и воду. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, оборудования, инвентаря и документов.

9.5. Систематически повышать свой творческий уровень, педагогическое мастерство, обучаться в ВУЗах, на курсах переподготовки.

## **10. Гарантии профсоюзной деятельности.**

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

10.2. Работодатель обязан предоставить профкому помещение для проведения собраний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для работников месте.

10.3. Профком МДОУ принимает участие в составлении тарификации, распределении нагрузки, разработке различных инструкций и дополнительных обязанностей.

10.4. Ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации членские взносы из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза.

10.5. Работодатель за счет средств надтарифного фонда учреждения проводит ежемесячные выплаты председателю профкома ( ст.77 ТК РФ).

10.6. Работодатель освобождает от работы председателя профкома и членов на время участия в качестве делегатов, созываемых профсоюзных мероприятий.

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

## **11. Ответственность сторон.**

11.1 Стороны договорились, что:

- настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года:
- он вступает в силу со дня его подписания и действует в течении всего срока.

11.2. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган труда.

11.3. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны подписавшие его. Стороны 1 раз в полугодие отчитываются о выполнении коллективного договора на заседании ПК.

11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона (лицо) несет ответственность в порядке предусмотренном законодательством.

Настоящий коллективный договор утвержден на собрании трудового коллектива работников МДОУ- д/сад №10.

Дата подписания договора \_\_\_\_\_

Заведующая МДОУ- д/сад №10 \_\_\_\_\_ Ефремова Н.А.

Председатель первичной организации

профсоюза МДОУ- д/сад №10 \_\_\_\_\_ Носивская М.И.

**Выписка из протокола №  
общего собрания коллектива работников  
МДОУ-детский сад общеразвивающего вида №10  
станции Старовеличковской**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2009г.

Присутствует 29 человек

Отсутствует 2 человека

Повестка дня:

1. Об утверждении коллективного договора МДОУ – детский сад №10.
2. Выборы председателя первичной профсоюзной организации.

РЕШИЛИ: 1. Утвердить коллективный договор и контроль за его выполнением поручить представителю от работников Носивской М.И.  
2. Избрать председателем первичной профсоюзной организации Носивскую Марину Ивановну

Голосовали: за 29 чел., против нет.

от работодателя:

\_\_\_\_\_ /Н.А.Ефремова/

от работников:

\_\_\_\_\_ /М.И. Носивская /

Секретарь собрания \_\_\_\_\_ /С.В. Сидоренко/



ПРОТОКОЛ №  
Общего собрания работников МДОУ- детский сад  
общеразвивающего вида №10 станицы Старовеличковской

от «    »    «    \_\_\_\_\_ 200   года.

На собрании присутствовали       человека.

Отсутствовали                   человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Информация о выполнении условий коллективного договора. Подведение итогов работы.

По первому вопросу предоставлена информация председателя ПК Носивской М.И о нижеследующем исполнении.

Настоящий коллективный договор МДОУ - детский сад общеразвивающего вида №10 станицы Старовеличковской заключён с 19 сентября 2006года по 19 сентября 2009 года и одобрен на общем собрании работников. Протокол №5 от 19.09.2006г.

Социальный отчет о выполнении коллективного договора.

1. Трудовой договор.

Между работодателем и работниками заключён в письменной форме и регламентирован ст. 57 ТК РФ.

Работодатель и уполномоченные представители работников пришли к соглашению, что трудовые договоры с работниками о приёме их на работе заключается как на неопределенный срок, так и определённый срок (срочный трудовой договор) (ст. 58 ТК РФ).

Рабочее время в организации определено Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ) согласно приложения от 3.06.2006 года.

Продолжительность рабочего времени не превышает 36 часов в неделю, таким образом, установлен семи часовой рабочий день.

2. Время и отдых.

Всем работникам предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня для педагогических работников и медицинского работника, 28 календарных дней для младшего обслуживающего персонала с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. ст. 114,115 ТК РФ).

### 3. Оплата и стимулирование труда.

Система заработной платы определена тарифными ставками согласно положения об оплате.

За работу в ночное время выходные и праздничные оплата производится в двойном режиме, согласно положения об оплате.

Минимальная месячная оплата в 2009 году составила 4200 рублей.

Заработная плата выплачивается 8 и 20 числа каждого месяца, без задержек с приложением расчетного листа.

### 5. Охрана труда и здоровья

- На организацию проведения медицинского осмотра работников организации израсходовано 12 т. руб.;

- Обеспечили выдачу работникам: спец. одеждой, обувью и др. средствами индивидуальной защиты (моющих, чистящих и обезвреживающих средств) в соответствии с установленными нормами;

- Каждому работнику выдано: обязательное медицинское страхование, за счёт средств организации.

### 6. Социальные льготы и гарантии

Социальные льготы и гарантии работодателем выполнены в соответствии с принятым колдоговором, следующее:

- проведено медицинское и пенсионное страхование работников организации;

- педагогические работники пользуются льготами по оплате коммунальных услуг.

- все работники имеющие детей в возрасте от 7 до 14 лет имеют возможность отправить своих детей в оздоровительные лагеря и базы отдыха в течении года. В 2009 году были предоставлены 2 путевки.

Каждое должностное лицо предприятия, работник и служащий выполняет свою работу согласно занимаемой должности и полномочий – по должностным обязанностям, утвержденным администрацией хозяйства.

Отчёт по выполнению вопросов коллективного договора принято собранием единогласно.

Секретарь  
Председатель

С.В. Сидоренко  
М.И.Носивская