

Первичная профсоюзная организация  
МАДОУ «Детский сад № 4»  
Председатель Сид О.В. Синевиц  
«31 августа 2017 г.



Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 4»  
Заведующий Л.В. Бахчева  
«31 августа 2017 г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ АВТОНОМНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ  
УЧРЕЖДЕНИЕМ «ДЕТСКИЙ САД № 4»  
И РАБОТНИКАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 4»  
НА 2017- 2020 ГОДЫ**

Комитет по труду и занятости  
населения Ленинградской области  
«03 августа 2017 г.  
рег. № 412-17  
Тул

2017 год

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Сторонами коллективного договора являются:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4», именуемое далее Работодатель в лице заведующего Бахчевой Людмилы Владимировны действующего на основании Устава, с одной стороны и работники муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4», именуемые далее Работники, представленные первичной профсоюзной организацией муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4», именуемый далее Профсоюз, в лице председателя Синевич Ольги Владимировны, действующего на основании Положения, совместно именуемые далее Стороны.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом по регулированию социально-трудовых отношений между Работодателем, Работниками и Профсоюзом.

1.3. Стороны признают, что развитие Работодателя и благополучие Работников взаимосвязаны. Стороны заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают конфликтные ситуации путем переговоров.

1.4. Профсоюз признает право Работодателя осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование Работников, и их привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

## **II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

### **2.1. Работодатель:**

2.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- должностными обязанностями;
- Уставом;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о материальном стимулировании (премировании)
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.3. Производит записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями трудового законодательства.

2.1.4. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

2.1.5. Перевод, изменение существенных условий труда работников осуществляет в соответствии с трудовым законодательством.

2.1.6. Испытание при приеме на работу не устанавливают, для:

- молодых специалистов;
- работников, имеющих стаж педагогической работы более 10 лет;
- женщин, имеющих ребенка в возрасте до 1,5 лет.

2.1.7. Возмещает расходы, связанные со служебной командировкой, в следующих размерах:

- расходы по проезду – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами;

- дополнительные расходы (суточные) – в размере 300 рублей за каждый день нахождения в командировке.

2.1.9. Дополнительно, к установленным законодательством, гарантиям работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются дополнительные оплачиваемые и неоплачиваемые дни для учебы, а также для учащихся может быть установлен гибкий график работы. Предоставление таких гарантий не зависит от наличия в образовательном учреждении, в котором обучается Работник, государственной аккредитации.

2.1.10. Устанавливает дополнительные виды поощрений:

- занесение в Книгу почета образовательной организации;

- занесение фотографии работника на Доску почета.

## **2.2. Профсоюз:**

2.2.1. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

2.2.2. Контролирует соблюдения Работодателем трудового законодательства.

## **III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ**

### **3.1. Работодатель:**

3.1.1. Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных трудовым законодательством, в том числе обладают:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

- лица, проработавшие в образовательных учреждениях свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы малолетних детей в возрасте до 16 лет.

3.1.2. Содействует повышению профессиональной квалификации Работников и их переподготовке. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.1.3. Проводит специальную оценку условий труда.

3.1.4. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности представителя Профсоюзной организации.

3.1.5. Проводит изменения в локальные нормативные акты в соответствии с действующим законодательством.

### **3.2. Профсоюз:**

3.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими Работниками.

3.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических Работников на соответствие занимаемой должности, работая в составе аттестационной комиссии.

3.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

## **IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

### **4.1. Работодатель:**

4.1.1. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия Работника. Уведомляет Работника под личную подпись о том, что работа без педагогической нагрузки, установленной для ставки, не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной страховой пенсии по старости. В связи с изменением педагогической нагрузки заключает дополнительное соглашение к трудовому договору.

4.1.2. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.1.3. Производит выплату заработной платы:

- заработная плата за первую половину месяца 25 числа
- заработная плата за вторую половину месяца 10 числа<sup>1</sup>

4.1.4. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате.

4.1.5. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

4.1.6. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.1.7. Производит дополнительную оплату Работникам при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.

4.1.8. Производит доплаты воспитателям в соответствии с локальными нормативными правовыми актами.

4.1.9. Предупреждает работников письменно и персонально не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

4.1.10. Выплачивает работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры выплат устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

4.1.11. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 20% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

4.1.12. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае ремонта, аварийной ситуации или предписания надзорных органов) в размере 2/3 среднего заработка работника.

4.1.13. Производит оплату в двойном размере, либо по заявлению работника предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.1.14. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.1.15. Совместно с Профсоюзом выдвигает кандидатуры работников к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

4.1.16. Дополнительно к материальной ответственности установленной действующим законодательством, за нарушение сроков выплаты заработной платы выплачивает

---

<sup>1</sup> Не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена

работникам компенсацию в размере 1% от невыплаченных сумм за каждый день задержки выплаты.

4.1.17. Производит дополнительные единовременные выплаты поощрительного характера при наличии экономии фонда оплаты труда

- до 150% от должностного оклада при награждении государственными наградами РФ;
- до 150% от должностного оклада при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- до 150% от должностного оклада при награждении Знаком «Почетный работник дошкольного образования РФ»;
- до 120% от должностного оклада при награждении Знаком «За заслуги в образовании»;
- до 100% от должностного оклада при награждении Почетными грамотами Министерства образования и науки РФ;
- до 30% от должностного оклада при награждении благодарственными письмами администрации соответствующего района.

4.1.18. Предоставляет оплачиваемые дни отдыха Работниками осуществляющим уход за детьми-инвалидами до 18 лет.

4.1.19. Сохраняет право на получение повышающего коэффициента за квалификационную категорию в течение срока действия квалификационной категории, при выполнении педагогической работы в следующих случаях:

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

## **4.2. Профсоюз:**

4.2.1. Принимает участие в работе квалификационных комиссий Работодателя.

4.2.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок, своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.

4.2.3. Принимает участие в разработке Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников и осуществляет контроль за правильностью его применения.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **5.1. Работодатель:**

5.1.1. Устанавливает режим рабочего времени Работников в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.1.2. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.

5.1.3. Определяет график работы и занятости работников в течении учебного года и летнего периода.

5.1.4. Не позднее, чем за две недели до окончания календарного года, с учетом мотивированного мнения Профсоюза (полученного в соответствии со статьей 372 ТК РФ) составляет график отпусков и знакомит с ним работников под личную подпись.

- 5.1.5. Предоставляет педагогическим Работникам отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
- 5.1.6. Обязуется предоставлять работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.
- 5.1.7. Определяет перечень должностей работников, которым может устанавливаться ненормированный рабочий день, означающий возможность эпизодического (не чаще одного раза за три дня) привлечения к работе за пределами рабочего времени. Указанным в перечне работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее четырех дней.
- 5.1.8. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению работников, совмещающих работу с обучением с оплатой пропорционально отработанному времени.
- 5.1.9. Предоставляет дополнительные оплачиваемые дни отпуска:
- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работника – 3 календарных дня;
  - в связи с переездом Работника на новое место жительства – 3 календарных дня;
  - повару - 7 календарных дней в году.
- 5.1.10. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное время следующим категориям Работников в порядке:
1. родителям, воспитывающим ребенка-инвалида до 18 лет;
  2. родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;
  3. женщинам, имеющим двух и более детей до 14 лет;
  4. работникам, совмещающим работу с обучением.
- 5.1.11. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:
- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
  - в случае аварии в жилище, где проживает работник – до 3 календарных дней;
  - для сопровождения ребенка в 1 класс – до 2 календарных дней;
  - не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 3 календарных дней в году.
- 5.1.12. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по беременности и родам и (или) отпуска по уходу за ребенком педагогическую нагрузку в объеме, который был установлен до предоставления соответствующих отпусков.
- 5.1.13. Предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии.
- 5.1.14. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

## **5.2. Профсоюз:**

- 5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы и отпусков, а также о графиках занятости работников в летний период.

5.2.2. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

5.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

### **6.1. Работодатель:**

6.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

6.1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда Работников.

6.1.3. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании.

6.1.4. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда.

6.1.5. Своевременно проводит инструктажи и обучение работников безопасным методам и приемам в работе соответствующим действующему законодательству.

6.1.6. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

6.1.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев.

6.1.8. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда по результатам специальной оценки условий труда.

6.1.9. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в размере 10 должностных окладов.

6.1.10. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюза по охране труда в его деятельности.

6.1.11. Проводит инструктаж по охране труда работников.

6.1.12. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных (до поступления на работу), периодических медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования (раз в пять лет), а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет работодателя.

6.1.13. Компенсирует работнику материальные расходы, связанные с оформлением личной медицинской книжки, оформляемой при поступлении на работу.

### **6.2. Профсоюз:**

6.2.1. Заключает от имени Работников Соглашение по охране труда на календарный год.

6.2.2. Принимает участие в работе комиссии по принятию Работодателя к новому учебному году и зиме.

6.2.3. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

6.2.4. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

6.2.5. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

## **VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ПРОБЛЕМ РАБОТНИКОВ**

### **7.1. Работодатель:**

7.1.1. Оказывает помощь Работникам в решении социально-бытовых проблем.

7.1.2. Заключает договор обязательного социального страхования.

7.1.3. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования Работников.

7.1.4. Организует оздоровительную для Работников работу.

### **7.2. Профсоюз:**

7.2.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом социально-экономическим вопросам.

7.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении социальных вопросов.

7.2.3. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.2.4. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

7.2.5. Участвует в работе по социальному страхованию; как член комиссии по социальному страхованию, осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования.

7.2.6. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.2.7. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **8.1. Работодатель:**

8.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательства о профсоюзах.

8.1.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при издании локальных нормативных актов, в том числе при:

- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников на соответствие занимаемой должности;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Положения о материальном стимулировании (премировании);
- утверждении должностных инструкций работников образовательного учреждения;
- утверждении графика отпусков работников;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.

8.1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов, созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на время краткосрочного профсоюзного обучения, сохраняя за ними среднюю заработную плату.



- 8.1.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.
- 8.1.5. Производит удержание и бесплатное перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза по их заявлениям.
- 8.1.6. Проводит ежеквартальные сверки взаимных расчетов по перечисленным в Профсоюз профсоюзным взносам.
- 8.1.7. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета при выполнении ими профсоюзных обязанностей.
- 8.1.8. Предоставляет бесплатное электрофицированное и отапливаемое помещение, а также связь (телефон и факс), ксерокс и электронную почту, для работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации при наличии не менее 30 работников в образовательной организации.

## **IX. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 9.1. Настоящий коллективный договор заключен на срок три года и действует с даты подписания Сторонами<sup>2</sup>.
- 9.2. Продление настоящего Коллективного договора возможно один раз и на срок не более 3 (трех) лет по соглашению Сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.
- 9.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора зафиксированных в установленном законодательством РФ порядке.
- 9.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок Сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.
- 9.5. В случае реорганизации Работодателя коллективный договор действует в течение всего срока реорганизации.
- 9.6. Любая из Сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке, определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.
- 9.7. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 9.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей Сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.
- 9.9. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании Работников не реже двух раз в год.
- 9.10. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.
- 9.11. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр, хранится у Работодателя, второй экземпляр хранится в Профсоюзе, третий Работодатель обязуется передать в Комитет по труду и занятости населения для уведомительной регистрации коллективного договора.

---

<sup>2</sup> Стороны вправе предусмотреть иной срок вступления настоящего коллективного договора в силу. Считаю необходимым отметить, что вступление коллективного договора до срока его подписания сторонами («задним числом») может означать уклонение от исполнения прав работников.

9.12. Работодатель обязуется произвести (направить) настоящий договор для уведомительной регистрации не позднее 7 (семи) дней со дня его подписания, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

## Приложение 1

## Соглашение по охране труда

Администрация и первичная профсоюзная организация МАДОУ «Детский сад № 4» заключили настоящее соглашение, в том, что в течении 2017 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить мероприятия по охране труда на сумму **101 442,85** рублей.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		Кол-во работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
			всего	в т.ч. жен.	всего	в т.ч. жен.				
1.	Периодический медицинский осмотр сотрудников / УЗИ молочной железы	Чел.	36/9	51700,00	Февраль	Заведующий Бахчева Л.В..	36/9	34/9	2	1
2.	Гигиеническое обучение сотрудников	Чел.	22	6742,85	Февраль	Заведующий Бахчева Л.В..	-	-	-	-
3.	Обучении по охране труда, электрохозяйство и теплохозяйство	Чел.	1	3500,00	Март - октябрь	Завхоз Кузина Л.Н.	-	-	-	-
4.	Покупка спецодежды и спецообуви			5000,00	Май - август	Завхоз Кузина Л.Н.	-	-	-	-
5.	Специальная оценка условий труда	Раб. места	35	35000,00	Август		-	-	-	-

Заведующий  
Председатель  
первичной профсоюзной организации

Л.В. Бахчева  
О.В. Синевич

Прошито, мерзано, прошито и

скреплено печаттю  
На 100 рублевых листках

заведующий  
Л.В. Бахчева

(подпись)

