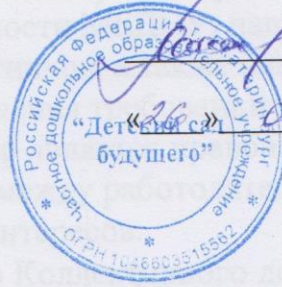


Утверждаю:
Директор ЧДОУ
«Детский сад будущего»



Г.А.Минеев

2015г

Коллективный договор на 2015-2018гг.

Частное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад будущего»

Утверждено:
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 1
От «26» 09 2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности ЧДОУ, направленных, на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками ЧДОУ на основе согласования взаимных интересов.

1.3. Сторонами настоящего Коллективного договора являются Работодатель в лице директора Минеева Георгия Александровича и Работники, интересы которых представляет представитель трудового коллектива, который выбирается на общем собрании путем тайного голосования.

1.4. Настоящий Коллективный договор разработан на основе следующей нормативно-правовой базы:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Устава ЧДОУ «Детский сад будущего»;
- Положения об оплате труда работников ЧДОУ «Детский сад будущего».

1.5. Предметом настоящего Коллективного договора являются условия, устанавливающие более высокий уровень гарантий и улучшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством. Кроме того, в Коллективный договор включены основные положения законодательных актов о труде, если в них содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в Коллективном договоре.

1.6. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников ЧДОУ.

1.7. Коллективный договор заключен на срок с 2015 года до 2018 года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления ЧДОУ, расторжения трудового договора с руководителем ЧДОУ.

1.9. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение его срока действия производятся только по взаимному согласию сторон, подписавших договор, в порядке, определенном в Коллективном договоре, либо утверждается на общем собрании трудового коллектива.

1.10. Работодатель обязуется:

- направить в семидневный срок, подписанный сторонами Коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации;

- довести текст Коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников.

1.11. Настоящий Коллективный договор принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации, регулирования трудовых отношений на предприятии. Коллективный договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль за организацией воспитательно-образовательного и оздоровительного процесса, на продвижение в должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

2. Трудовые отношения

2.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить полную стабильную занятость работников в соответствии с их профессиями, квалификацией и трудовым договором;
- соблюдать предусмотренный Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании» порядок приема и увольнения сотрудников, их перевод на другую работу.
- соблюдать предусмотренный порядок приема на работу: ознакомить работника с локальными актами по охране труда, условиями труда, должностной инструкцией, Уставом ЧДОУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- своевременно проводить медицинское обследование работников по графику за счет работодателя;
- при приеме на работу заключать трудовой договор в письменной форме без указания или с указанием определенного срока, либо на время выполнения определенной работы. Все условия труда описываются в договоре. Вновь принятый работник может быть принят с испытательным сроком не более трех месяцев. Трудовой договор составляется в 2-х экземплярах и хранится у каждой из сторон;
- при приеме на работу сотрудников проверить оформление трудовой книжки в соответствии с трудовым законодательством. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине оформляется новая трудовая книжка по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки). На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. В случае расторжения трудового договора администрация обязана выдать работнику трудовую книжку в день увольнения и произвести денежный расчет;
- оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.57, 58, 67 ТК РФ;

- извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме;

- выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором;

- не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.2. Работники обязуются:

- качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

- при поступлении на работу в ЧДОУ, проходить обязательное медицинское обследование в установленном порядке. После приема на работу медицинское обследование работников проводится 1 раз в год за счет средств работодателя;

- соблюдать все условия труда, которые описываются в трудовом договоре.

2.3. Прием на работу без трудовой книжки не допускается. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине оформляется новая трудовая книжка по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки). На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Администрация обязана при приеме на работу сотрудников проверить оформление трудовой книжки в соответствии с трудовым законодательством.

2.4. В случае расторжения трудового договора администрация обязана выдать работнику трудовую книжку в день увольнения и произвести денежный расчет.

3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

3.1. Администрация обязана обеспечить право каждому работнику на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям.

3.2. Администрация обязуется повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года в соответствии с Планом повышения квалификации работников.

3.3. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы, сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.4. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работодатель обязуется:

- устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложения №1);
- устанавливать нормальную продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю, педагогических работников - не более 36 часов в неделю на ставку заработной платы;
- устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю соглашению сторон трудового договора, по просьбе беременных, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а так же лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом. Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя. Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке предусмотренном 153 ТК РФ, либо, по желанию работника предоставлять ему другой день отдыха;
- предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года;
- предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда;
- предоставлять выходные дни:
 - 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц работнику (опекуну, попечителю), воспитывающему детей-инвалидов, по его письменному заявлению - ст. 262 ТК РФ;
 - по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику, по его письменному заявлению, может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы по соглашению между работником и администрацией;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных в году без сохранения заработной платы;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших в следствие ранения, контузия или увечья, полученные при исполнении обязанностей военной службы, либо в следствии заболевания, связанного с прохождением военной службы- 14 календарных дней в году без сохранения заработной платы;
- работникам в случаях рождения ребенка, бракосочетания, смерти близких родственников без сохранения заработной платы;
- производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала ст. 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносятся сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

5. Оплата труда

5.1. Руководитель обязуется:

- устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы) для соответствующих систем оплаты труда;
 - своевременно знакомить работников учреждения с условиями оплаты - да, с комплектованием и тарификацией (под роспись);
 - обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа ст. 136 ТК РФ);
 - производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ;
 - производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии с законодательством;
 - обеспечивать индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами содержащими нормы трудового права;
 - производить доплату за работу с вредными условиями труда;
 - выплату заработной платы производить 2 раза в месяц: 12 и 27 числа;
 - устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.
- 5.2. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:**
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий
 - единого квалификационного справочника должностей руководителей, педагогов и служащих;

- Положения об оплате труда ЧДОУ;

5.3. Оплата труда работников ЧДОУ включает в себя:

- должностные оклады
- премия на оклад .

5.4. В целях социальной защищенности работников ЧДОУ и поощрения за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива

решению руководителя применяется премирование работников ЧДОУ в пределах финансовых средств на оплату труда.

6. Условия и охрана труда

6.1. Работодатель обязуется:

- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда для сотрудников;
- соблюдать санитарно - гигиенические требования, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников;
- разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда;
- своевременно проводить первичные и плановые инструктажи по охране труда, обеспечивать работников нормативными и справочными по охране труда за счет учреждения;
- инструктаж по охране труда проводить под роспись не реже одного раза в шесть месяцев, организовать проверку знаний по охране труда (ст.212 ТК РФ);
- обеспечивать обучение работников ЧДОУ по вопросам охраны и проверку знаний требований охраны труда (1 раз в 3 года);
- обеспечивать работников необходимым оборудованием, инвентарем, сертифицированной спецодеждой и прочими средствами индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей, внедрять : современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм;
- осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения средств индивидуальной защиты
- обеспечить для работников проведение бесплатных вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров;
- проводить специальную оценку условий труда, которая проводится в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних изменений;
- своевременно осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве; при несчастном случае на производстве по вине ДОУ работнику выплачивается единовременная компенсация согласно действующему законодательству.

6.2. Работники обязуются:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка;
- проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;
- проходить обязательное медицинское обследование (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

7. Социальные гарантии

7.1. Стороны договорились:

- оказывать материальную помощь при наличии средств:
 - в связи со смертью близких родственников;
 - на юбилейные даты;
 - в связи с юбилеем учреждения;
 - в связи со стихийными бедствиями, кражами, на лечение, лекарственные средства;
- организовать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками ЧДОУ.

8. Разрешение трудовых споров

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

9. Заключительные положения

9.1. Контроль, за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие), отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников ЧДОУ.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников ЧДОУ.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.