

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 145» города Рязани
на 2022 – 2025 годы

Коллективный договор вступает в силу с 22 апреля 2022 года

От работодателя

Заведующий МБДОУ № 145

 М.В. Шабордина

«22» апреля 2022 года



От работников

Воспитатель МБДОУ «Детский сад № 145»
(член Совета учреждения)

 Т.А. Конова

«22» апреля 2022 года



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. настоящий коллективный договор принимается как средство согласования интересов коллектива и работодателя
- 1.2. данный договор разработан на основе следующей нормативно-правовой базы: Закона РФ «Об образовании», Трудового кодекса РФ, Устава МБДОУ, Положения о премировании и установлении доплат работникам МБДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка.
- 1.3. Коллективный договор распространяется на всех сотрудников МБДОУ.
- 1.4. Договор признает исключительное право работодателя на планирование, управление и контроль за организацией воспитательно-образовательного процесса; на найм и увольнение работников; организацию профессионального роста сотрудников; обеспечение их занятости.
- 1.5. Работодатель признает Совет педагогов полномочным представителем трудового коллектива в переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.
- 1.6. Совет педагогов признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива и создания положительного микроклимата.

2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Занятость работников.

- * работодатель обязуется обеспечить полную стабильную занятость и использование сотрудников в соответствии с их профессией, должностью и трудовым договором
- * изменение статуса ДОУ может осуществляться при условии предварительного уведомления СП не менее чем за 3 месяца
- * при приеме на работу трудовой договор заключается в письменной форме с указанием определенного срока, либо на время выполнения определенной работы на неопределенный срок
- * работодатель обязан соблюдать порядок приема на работу: знакомить сотрудника с локальными актами, должностной инструкцией, порядком оплаты труда, своевременно проводить инструктажи.
- * в случае расторжения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку в день увольнения (последний день работы) с внесением записи об увольнении.

2.2. Организация труда, премирование и режим рабочего времени.

- * Рабочая неделя для всех сотрудников МБДОУ (кроме сторожей) составляет из 5 рабочих дней.
- * Начало и окончание рабочего дня для каждого сотрудника указано в должностной инструкции и в соответствии с графиками работы
- * Стороны признают, что специфика работы требует установления режима проведения: общих собраний, педагогических советов после 18.00; родительских собраний с 17.00 до 19.00; заседаний Попечительского Совета и родительских комитетов после 16.00; культмассовые мероприятия с детьми – по плану и в соответствии с режимом дня.
- * За выполнение отдельных функций, не относящихся к прямым обязанностям работника, работодатель с согласия работника и по согласованию с СП вводит компенсацию в виде дополнительных дней отдыха (оплачиваемые отгулы)
- * работодатель обязуется устанавливать учебную нагрузку педагогам с учетом тарифно-квалификационных характеристик по должностям
- * Работодатель обязан знакомить педагогов с нагрузкой на следующий учебный год до ухода их в очередной отпуск. Сетку занятий согласовывает с СП и специалистами МБДОУ.
- * Сетка занятий составляется исходя из санитарно-гигиенических требований
- * Работодатель обязан предоставить право каждому работнику на повышение своей квалификации по занимаемой должности

2.3. Отпуск

в соответствии с действующим законодательством устанавливается минимальный отпуск сроком 28 календарных дней, для педагогических работников – 42 и 56 календарных дней (в зависимости от специфики работы)

отпуск может быть использован с разрывом только по согласованию с работодателем.

предоставление отпуска в учебный год может быть разрешено при наличии путевки или медицинского показания.

График ежегодных отпусков утверждается не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года

работодатель по согласованию с СП может вводить дополнительные отпуска и дни отдыха

работодатель обязан предоставлять и оплачивать учебные отпуска сотрудникам (кроме тех, кто получает второе платное высшее образование)

работодатель вправе потребовать возмещения затрат, понесенных за обучение работника, при направлении его на обучение, в случае его увольнения.

2.4. Зарботная плата, надбавки, доплаты.

оплата труда сотрудников регулируется штатным расписанием, тарифно-квалификационными характеристиками, типовым положением о МБДОУ, Положением о премировании.

надбавки и доплаты устанавливаются на основании приказов Минобразования и ТК РФ

зарботная плата выплачивается 2 раза в месяц: 23 числа – аванс, 8 числа – зарплата.

премии выплачиваются только при наличии экономии зарботной платы на основании Положения о премировании. Премии начисляются на основании приказа заведующей ДОУ в соответствии с личным вкладом в деятельность МБДОУ каждого сотрудника по представлению Совета ДОУ (протокол)

работодатель обязан информировать коллектив об имеющихся денежных средствах и финансовых поступлениях на счет МБДОУ и отчитываться об их расходовании перед СП

2.5. Улучшение условий труда

Работодатель и Совет педагогов обязуются сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда:

- * обязуются проводить обучения на рабочих местах
- * обязуются обеспечить организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований
- * обязуются проводить оценку состояния условий труда на рабочих местах
- * своевременно рассматривать дела о несчастных случаях
- * проводить необходимые инструктажи для всех категорий работающих в МБДОУ
- * работодатель обязуется не заключать договоров на аренду помещений, оборудования в МБДОУ сторонними организациями (данные договоры могут заключаться только по согласованию с СП)

3. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обеспечивает в целях охраны здоровья работников:

- * соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, светового, воздушного и водного режимов
- * проведение профилактических осмотров сотрудников
- * снабжение помещений необходимым инвентарем
- * создание условий для отдыха и организации оздоровительной работы
- * поощрение работников за отсутствие больничных листов в течение учебного года
- * проведение регулярных инструктажей по охране труда, противопожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей и иные инструктажи.

4. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ И КОНФЛИКТОВ

- 4.1. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров по вопросам изменения существующих социально-экономических условий труда, заключения и исполнения Коллективного договора регулируются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 4.2. Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору, по вопросам оплаты труда, нагрузки, премировании, удержаниях из зарплаты и т.п. разрешаются в соответствии со ст.362, 366, 367, 370-399 ТК РФ.

5. ГАРАНТИИ И УСЛОВИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ПЕДАГОГОВ

Работодатель обязан создавать необходимые условия для деятельности Совета педагогов.

6 СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- 6.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его заключения и подписания и действует в течение 3 года. В случае возможных изменений в организации условий труда или системы оплаты – заключается дополнительное соглашение между администрацией и Советом педагогов
- 6.2 Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет работодатель, Совет педагогов и вышестоящие органы
- 6.3. Работодатель отчитывается о ходе выполнения коллективного договора ежегодно
- 6.4. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, внесение изменений и дополнений в коллективный договор в период срока его действия разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

Исполнительное, муниципальное
стеленное ведомство и
дирекция Н (школа) шста
дир. 015809 (директор (школа шста))
дд. 01. 01. 01





**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Ленинского Комсомола, д. 7, г. Рязань, 390005. Тел./факс: (4912) 51-36-11 / 76-21-38
E-mail: mintrud@ryazangov.ru
ОКПО 22600806, ОГРН 1186234000028, ИНН/КПП 6234174557/623401001

27.04.2022

№ ЗМ/ДЗ - 5174

На № _____ от _____

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 145»

М.В. ШАБОРДИНОЙ

Представителю работников

Т.А. КОНОВОЙ

ул. Черновицкая, д. 32-А, г. Рязань,
390035

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации**

Министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области сообщает, что коллективный договор между работодателем и работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 145» города Рязани на 2022 – 2025 годы (далее – коллективный договор)

зарегистрирован _____ (полное наименование коллективного договора, соглашения)
27 апреля 2022 г.
(дата регистрации)

Регистрационный номер 200.

При регистрации коллективного договора условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Заместитель министра

З.А. Мирохина