***Коллективный договор МКДОУ «Урибский детский сад»***

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

          1.1. Предметом настоящего Коллективного договора  является регулирование социально-трудовых отношений между работниками и «Работодателем». Настоящий договор устанавливает нормы оплаты труда и другие условия труда .

         1.2. Предметом настоящего Коллективного договора являются дополнительные льготы условия и социальные гарантии по сравнению с действующим законодательством, гарантируемые  «Работодателем». Любые действия, ухудшающие условия по сравнению с действующим законодательством, являются недопустимыми.

         1.3. Действия настоящего Коллективного договора распространяются на всех работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Урибского детского сада Шамильского района

        1.4. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно.

        1.5. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания представителями и действует в течение трех лет до подписания следующего Коллективного договора.

        1.6. Отдельные пункты Коллективного договора могут изменяться и дополняться с обоюдного согласия Сторон, совместным решением  Сторон и оформляться в виде приложения к Коллективному договору.

         1.7. Ни одна из сторон  в течение срока действия Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение  принятых на себя обязательств.

         1.8. Трудовой коллектив проводит не реже одного раза в год общее собрание работников МКДОУ «Урибский детский сад», где подводятся итоги выполнения Коллективного договора.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

           2.1. Трудовые отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Урибский детский сад» регулируются Трудовым  кодексом РФ, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации  о  труде, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской федерации», Уставом Учреждения

          2.2. При приеме работника на работу Работодатель заключает с ним  трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

          2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

* Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* Медицинские документы  в соответствии  с действующим  законодательством;
* Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
* Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел

          2.4. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить  работника под роспись со следующими документами:

* Устав МКДОУ «Урибский детский сад»
* Правила внутреннего трудового распорядка
* Должностная инструкция
* Коллективный договор
* Приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности.
* Иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства

2.5. Прием на работу в Учреждение  работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работника Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

2.6. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения работника Учреждения, по инициативе администрации, до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное, в течение года, грубое нарушение Устава Учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

- увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией  Учреждения без согласия профсоюза..

2.7.  Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев,  в том числе для работников пищеблока может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для воспитателей, в целях проверки его соответствия поручаемой работе. При заключении трудового договора  на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

            2.8. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к  установленным действующим законодательством пользуются педагогические работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации педагогических работников, звание «Заслуженный работник дошкольного образовательного учреждения» и т.д.

            2.9. Срочный трудовой договор заключается на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы.

2.10. Трудовые договора могут заключаться:

* На неопределенный срок
* На определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор)

            2.11. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух  экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

           2.12. Профсоюзы участвуют в работе комиссии по утверждению доплат стимулирующего характера каждому работнику учреждения. Информируют трудовой коллектив об установленных доплатах стимулирующего характера.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

            3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

            3.2. Работодатель имеет право на прием на работу работников дошкольного образовательного учреждения, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

            3.3. Работодатель имеет право устанавливать систему стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

             3.4. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работников и воспитанников  МКДОУ «Урибский детский сад» применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников.

            3.5. Работодатель  обязан согласовывать с трудовым коллективом МКДОУ «Урибский детский сад», предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

           3.6. Работодатель обязан информировать трудовой коллектив  (представительный орган трудового коллектива):

* О перспективах развития МКДОУ «Урибский детский сад»
* Об изменениях структуры, штатах дошкольного образовательного учреждения.

         4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

 ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.

               4.1. Представительным органом трудового коллектива является профсоюзный комитет. Он  представляет интересы всего трудового коллектива, выступает инициатором заключения коллективного договора, осуществляет контроль за реализацией коллективного договора.

               4.2. Представительный орган трудового коллектива обязан представлять трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищать законные интересы работников МКДОУ «Урибский детский сад», осуществлять правовую помощь работникам Учреждения.

              4.3. Представительный орган трудового коллектива проводит соответствующую работу по обеспечению правил внутреннего трудового распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование МКДОУ «Урибский детский сад».

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

         5.1. В  МКДОУ «Урибский детский сад» пятидневная рабочая неделя, выходные: суббота, воскресенье.

         5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели - 40 часов,

воспитатель - не более 36 часов в неделю

музыкальный руководитель – 12.5часов в неделю

         5.3. Продолжительность рабочего дня  или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

          5.4. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым, отдельные работники могут по распоряжению заведующего МКДОУ «Урибский детский сад» при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами  нормальной продолжительности рабочего времени. Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих категорий работников:

* заведующий

          5.5. Работникам  МКДОУ «Урибский детский сад» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней.

          5.6. Педагогическим работникам, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком на 42  календарных дня.

          5.7. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим по согласованию с представительным органом трудового коллектива до 15 декабря текущего года.

          5.8. Работникам МКДОУ «Урибский детский сад» предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работодателем и работником, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению в следующих случаях:

* Бракосочетание работника – 3 календарных дня
* Рождение ребенка – 3 календарных дня
* Смерть близких родственников – 3 календарных дня
* Работающим пенсионерам по старости (по возрасту)- до 14 календарных дней в году.
* В течение недели, предшествующей 1 сентября, женщинам, имеющих детей, идущих в 1 класс – 1 календарный день.

           5.10. Работникам МКДОУ совмещающим работу и обучение по заочной форме в учреждениях высшего  профессионального образования, либо в время прохождения курсов повышения квалификации, предоставляются учебные отпуска с сохранением среднего заработка дня.

            5.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

6 . ОПЛАТА ТРУДА.

      6.1**.**Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе Положения по оплате труда; определяет виды и размеры надбавок, доплат в пределах выделяемых средств, в зависимости от квалификации работников, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой  работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки  компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения  выплачиваются за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником  Учреждения других работ и обязанностей оплачивается  дополнительно, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Оплата труда работников МКДОУ «Урибский детский сад» производится в соответствии со штатным расписанием, Положением  об условиях оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения « Урибский детский сад».

Заработная плата работников определяется на основе:

       - единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

       - единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов   и служащих;

- отнесения должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в составе профессиональных квалификационных групп;

 - установления базовых должностных окладов   по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников (см. Приложение № 2)

       - установления выплат стимулирующего характера (см. Приложению № 3)

           6.2. Выдача заработной платы производится 2 раза в месяц в установленные дни (20 числа - за 1-ую половину месяца, 5 числа - за 2-ую половину) путем перечисления на пластиковые карты.

           6.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

             6.4. Премирование работников МДОУ «Урибский детский сад» производится в соответствии с Положением о критериях оценки качества оказанных услуг и выполненных работ работниками   учреждения (см. Приложение № 3)

              6.5. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим  законодательством по результатам специальной оценки условий труда.

 В МКДОУ  к работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных, относятся:

* Повар Прачка
* Кочегар Помощник воспитателя

7. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ.

                7.1. В соответствии с основами законодательства РФ «Об охране труда» и необходимости создания нормальных условий для работы работодатель и профсоюзный комитет обеспечивают здоровые  и безопасные условия труда, обеспечивают обучение технике безопасности, разрабатывают  и применяют инструкции по технике безопасности, проводят проверку знаний техники безопасности.

          7.2. «Работодатель» обязан обеспечить:

          7.2.1. В соответствии со статьей 76 Трудового Кодекса отстранение от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

          7.2.2. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

          7.2.3. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований)

          7.2.4. Обучение  персонала по безопасным методам  и приемам выполнения работ по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве.

          7.2.5. Разработку и утверждение  инструкций по охране труда для работников и видов работ.

          7.2.6. Приобретение и выдачу смывающих и обезжиривающих веществ, в соответствии с установленными нормами, на работах, связанных с загрязнениями (Приложение № 4).

          7.2.7. Разработку и финансирование  мероприятий по охране труда и технике безопасности (см. Приложение № 4).

          7.2.8. Предоставление органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде информации и документов,  необходимых  для осуществления ими своих полномочий.

          7.2.9. Проведение аттестации рабочих мест  по условиям труда  с замерами параметров  вредных и опасных факторов.

          7.2.10. расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

          7.2.11. Ознакомление работников с требованиями охраны труда, условиями труда

          7.3.  «Работник» обязан:

          7.3.1. Соблюдать требования охраны труда.

          7.3.2.  Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

          7.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

           7.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей, о каждом несчастном случае, происшедшим на производстве.

           7.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.

            8.1.Работодатель обеспечивает повышение квалификации работников МКДОУ «Урибский детский сад»  1 раз в три года через систему учреждений   дополнительного профессионального образования.

            8.2.Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри учреждения.