

Частное Дошкольное Образовательное Учреждение  
«Детский сад «Дар»

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
Протокол №1 от 16.02.16



*М.С. Газукина* Директор  
Газукина М.С.  
Приказ №7 от 16.02.16

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
Частного Дошкольного  
Образовательного Учреждения  
«Детский сад «Дар»

## Содержание

1. Общие положения . . . . .	с. 3
2. Социально-трудовые отношения . . . . .	с. 3-4
3. Время труда и время отдыха . . . . .	с. 4-5
4. Оплата труда . . . . .	с. 5
5. Охрана труда и здоровья . . . . .	с. 5-6
6. Социальная защита работников . . . . .	с. 6
7. Основные принципы взаимоотношений Администрации и Трудового коллектива . . . . .	с. 7
8. Контроль над выполнением коллективного договора . . . . .	с. 7
9. Срок действия договора, порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор . . . . .	с. 8
10. Заключительные положения . . . . .	с. 8
Приложение . . . . .	с. 8

# 1. Общие положения

## 1.1. Стороны и назначение коллективного договора.

1.1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «ДАР» в лице председателя Педагогического Совета Трофимовой Татьяной Александровной, с одной стороны, и администрацией Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «ДАР» в лице генерального директора Корольковой Ниной Ильиничной (далее по тексту Администрация) с другой стороны.

1.1.2. Коллективный договор составлен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12. 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЧДОУ и иными законодательными и нормативными актами.

1.1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между администрацией и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

## 1.2. Предмет договора

1.2.1. Предметом настоящего договора являются взаимоотношения между работниками и администрацией, их интересы в трудовой, социальной и иных сферах, положения об условиях и оплате труда, гарантии, льготы, компенсации, предоставляемые администрацией.

1.2.2. В настоящем договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, касающиеся интересов, прав и обязанностей сторон.

## 1.3. Цели заключения договора

Коллективный договор заключается в целях:

1.3.1. Определения взаимных обязательств работников и администрации по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ЧДОУ;

- 1.3.2. Установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников;
  - 1.3.3. Обеспечения согласованных условий организаций и оплаты труда;
  - 1.3.4. Создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами;
  - 1.3.5. Регулирования в соответствии с законодательством споров, требований, претензий, которые могут возникнуть у каждой из сторон.
- 1.4. Сфера действия договора  
Положения коллективного договора распространяются на всех работников ЧДОУ и не могут ухудшать их положения по сравнению с нормами трудового законодательства.
- 1.5. Основные принципы заключения коллективного договора.  
Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами, добровольно, на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

## **2. Социально-трудовые отношения**

- 2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).
- 2.1.1. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации (ст. 57 ТК) и иными федеральными законами.

- 2.2.2. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок (ст. 58 ТК).
- 2.2. Трудовой договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий, установленный трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами (соглашениями) и настоящим Коллективным договором (ст. 9 ТК).
- 2.3. Администрация и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.
- 2.4. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 2.5. Права и обязанности работников определяются действующим законодательством, Уставом ЧДОУ, а также правилами внутреннего трудового распорядка ЧДОУ, являющимися приложением к настоящему договору, должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке, типовыми должностными инструкциями.
- 2.6. Прекращение трудового договора, в том числе расторжение трудового договора по соглашению сторон, расторжение срочного трудового договора, расторжение трудового договора по инициативе работника или инициативе работодателя производится в порядке с соблюдением условий, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

### **3. Время труда и отдыха**

- 3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ЧДОУ, которые утверждаются Администрацией по согласованию с председателем Педагогического Совета. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к настоящему Коллективному договору (ст. 190 ТК).
- 3.2. Продолжительность рабочего времени работников не может быть более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК).
- 3.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической

работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

- 3.4. Администрация устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 3.5. Составление расписания осуществляется с учетом санитарно-гигиенических норм и требований и с учетом рационального использования рабочего времени педагогом.
- 3.6. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого устанавливается правилами внутреннего распорядка и не может превышать двух часов или быть менее тридцати минут. Данный перерыв в рабочее время не включается.
- 3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК, с их письменного согласия и по согласованию с Председателем Педагогического Совета ЧДОУ (по письменному приказу (распоряжению) Администрации) (ст.113 ТК).
- 3.8. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст.153 ТК).
- 3.9. Администрация, в исключительных случаях, в интересах работников и для создания лучших условий для отдыха может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.
- 3.10. Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Администрацией по согласованию с Председателем Педагогического Совета ЧДОУ (ст.123 ТК и п.5.4. ОТС). График отпусков составляется на основании письменных заявлений работников.

- 3.11. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников (ст. 123 ТК).
- 3.12. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК).
- 3.13. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 123 ТК).
- 3.14. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК).
- 3.15. Привлечение работников ЧДОУ к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка ЧДОУ, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Администрации с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.
- 3.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Администрацией. Администрация обязана на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения средней заработной платы:
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
  - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
  - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

## 4. Оплата труда

- 4.1. Администрация обязуется оплачивать труд работников на основании систем и **положений об оплате труда**, утвержденных по согласованию с председателем Педагогического Совета ЧДОУ и настоящего Коллективного договора.

- 4.2. Системы и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также нормы труда устанавливаются Администрацией самостоятельно в пределах имеющихся средств по согласованию с председателем Педагогического Совета ЧДОУ.
- 4.3. Все выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда ЧДОУ включаются в состав среднего заработка, в том числе в средний заработок для исчисления отпускных сумм ( ст. 139 ТК).
- 4.4. Введение новых технологий труда или их изменение производится по согласованию с председателем Педагогического Совета ЧДОУ.
- 4.5. Администрация устанавливает по согласованию с председателем Педагогического Совета доплаты за неблагоприятные условия труда.
- 4.6. Администрация производит оплату труда воспитателей и младших воспитателей, помощников воспитателя, для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

## **5. Охрана труда и здоровья**

Администрация обязуется по согласованию с председателем Педагогического Совета ЧДОУ

- 5.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.
- 5.2. Обеспечивать разработку всех локальных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда работников, и утвердить с учетом мнения председателя Педагогического Совета ЧДОУ.
- 5.3. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, обеспечить применение индивидуальных и коллективных средств защиты.
- 5.4. Устанавливать режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации.



- 5.5. Обеспечить соответствующие требования охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте.
- 5.6. Обеспечивать за счет средств бюджета ЧДОУ специальной одеждой, обувью и другими СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами работникам, занятым в работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 5.7. Проводить инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- 5.8. Организовывать проведение за счет средств бюджета ЧДОУ обязательных и периодических осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы среднего заработка на время прохождения медосмотров.
- 5.9. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров.
- 5.10. Проводить расследование и учет несчастных случаев в учреждении.
- 5.11. Выплачивать работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве и от профессиональных заболеваний единовременные пособия в размере, предусмотренном трудовым законодательством.
- 5.12. Не применять каких-либо требований к работнику, отказывающемуся от выполнения работы в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья. Сохранить за работником на время приостановки работ не по вине работника место работы, должность, средний заработок.
- 5.13. Обеспечить выполнение плана мероприятий по охране труда.

## **5. Социальная защита работников**

Администрация совместно с председателем Педагогического Совета ЧДОУ обязуется:

- 6.1. Обеспечивать права работников на обязательное страхование (ст. 2 ТК) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными Законами (ст. 22 ТК);

- 6.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством;
- 6.3. Внедрять в учреждении персонифицированный учет в соответствии с № 242-ФЗ от 03.12.2012г. О внесении дополнений и изменений в Федеральный Закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в пенсионные фонды;
- 6.4. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.;
- 6.5. Своевременно оформлять впервые поступающим на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования (ст. 65 ТК);
- 6.6. Создать банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжело больных, одиноких матерей, многодетные семьи, одиноких пенсионеров и др., с целью оказания адресной социальной помощи;
- 6.7. Проводить культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам.

## **7. Основные принципы взаимоотношений администрации и председателя Педагогического Совета ЧДОУ:**

- 7.1. Администрация признает Председателя Педагогического Совета ЧДОУ единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.
- 7.2. Права Председателя Педагогического Совета ЧДОУ по защите интересов работников определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, и иными нормативными актами.
- 7.3. Администрация признает право Председателя Педагогического Совета на информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК):
  - экономического положения организации;

- реорганизации или ликвидации учреждения;
  - предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест и реорганизацией или ликвидацией учреждения;
  - предполагаемого введения или изменения норм оплаты труда;
  - профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников;
  - администрация признает право Председателя Педагогического Совета ЧДОУ на осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК).
- 7.4. Председатель Педагогического Совета информирует Администрацию о своих решениях, касающихся ее деятельности, о результатах всех проверок, связанных с выполнением Администрацией трудового законодательства.

## **8. Контроль над выполнением коллективного договора**

- 8.1. Контроль над выполнением коллективного договора Администрация и Председатель Педагогического Совета ЧДОУ осуществляют постоянно.
- 8.2. При осуществлении контроля каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне необходимую для этого имеющуюся информацию.
- 8.3. Два раза в год стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников.
- 8.4. Администрация совместно с Председателем Педагогического Совета ЧДОУ разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 8.5. Стороны рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 8.6. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных, коллективных

трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

- 8.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 8.8. Контроль за выполнением принятых обязательств возлагается:
- со стороны Администрации – на генерального директора ЧДОУ «Детский сад «Дар» Королькову Нину Ильиничну;
  - со стороны Трудового коллектива – на Председателя Педагогического Совета ЧДОУ Трофимову Татьяну Александровну.

## **9. Срок действия договора, порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

- 9.1. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действителен в течение трех лет.
- 9.2. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию в течение срока действия коллективного договора и утверждаются в качестве приложения к коллективному договору решением заседания Педагогического Совета ЧДОУ.
- 9.3. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств до окончания срока действия коллективного договора.
- 9.4. При необходимости внесения в приложения коллективного договора принципиальных и значительных изменений и дополнений необходимо обсуждать этот вопрос на собрании Педагогического Совета ЧДОУ. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения коллективного договора,

должна уведомить об этом другую сторону, не позднее, чем за 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

- 9.5. Любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложения к коллективному договору следует довести до всех работников ЧДОУ с объяснением причин их вызвавших.
- 9.6. Если работники ЧДОУ на собрании выскажутся против предложенных изменений, то разногласия должны разрешаться в строгом соответствии со статьей 372 Трудового Кодекса РФ.

## **10. Заключительные положения**

- 10.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии выполнения обязательств по коллективному договору.
- 10.2. Председатель Педагогического Совета ЧДОУ обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.
- 10.3. Лица, вновь поступившие на работу, должны быть ознакомлены с действующим коллективным договором.
- 10.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Администрации ЧДОУ, второй – у Председателя Педагогического Совета ЧДОУ.

## **Приложения к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка ЧДОУ «Детский сад «Дар».
2. Перечень профессий и должностей работников, дающих право на получение доплат за вредные условия труда;
3. График работы сотрудников ЧДОУ «Детский сад «Дар».
4. Положение о системе оплаты труда работников;
5. Положение о стимулировании и премировании работников;
6. Соглашение администрации и Педагогического Совета ЧДОУ по охране труда;

7. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
8. Перечень профессий и должностей, дающих право на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты, а так же моющими и обезвреживающими средствами.