

Коллективный договор
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения г. Мурманска № 95
на 2021-2024 год(ы).

Регистрационный № 148/2021 от «28» 06 2021 г.

г. Мурманск 2021 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска №95.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - заведующей,
- представитель работников - первичная профсоюзная организация образовательного учреждения (далее - профком).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре:
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2. Стороны пришли к соглашению в том, что:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.1.1. Трудовой договор - соглашение между работником и работодателем, по которому работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением служебную функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего у данного работодателя.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий выполнения.

2.4. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем рабочей нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, конкретизируются должностные обязанности,

условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, при введении эффективного контракта.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.6. К трудовой деятельности не допускаются лица лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда:

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331ТК РФ:
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работником устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учётом мнения профкома.

Объем нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим работникам.

2.9. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.11. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о

трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.12. В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.13. При приёме на работу работник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

2.14. Работники, подавшие письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьёй 66ТК РФ, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьёй 66.1ТК РФ.

2.15. Если подобное заявление от сотрудника не получено, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьёй 66ТК РФ. В дальнейшем работник может в любое время подать письменное заявление с просьбой предоставлять сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьёй 66.1ТК РФ.

2.16. Если работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, она выдается ему на руки. С момента выдачи работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

2.17. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

2.18. Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение 3 рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался, либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников (по профилю педагогической деятельности) не реже чем один раз в три года.

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации

сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.3.4. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории. Проведение аттестации педагогических работников МБДОУ №95 г. Мурманска в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией образовательного учреждения. По результатам аттестации руководитель МБДОУ №95 устанавливает работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

4. Стороны пришли к соглашению в том, что работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства

4.2. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников работодатель должен предупредить работника не менее чем за два месяца до увольнения.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

4.4.2. Высвобождаемым работникам при сокращении численности или штата предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством (ст.178, 180 ТК РФ). Согласно ст. 318 ТК РФ работнику, увольняемому из организации, в связи с ликвидацией организации (п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п.2ч.1ст.81ТКРФ), выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, а если длительность периода трудоустройства превышает два месяца,- за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации, средний месячный заработок последовательно за четвертый, пятый и шестой месяцы со дня увольнения или его часть пропорциональную периоду трудоустройства, приходящемуся на соответствующий месяц, при условии, что в течение 14 рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение соответственно 3,4 и 5 месяцев со дня увольнения.

Работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее 15 рабочих дней после окончания соответственно второго и третьего месяцев со дня увольнения, но не позднее 15 рабочих дней после окончания соответственно 4,5 и 6 месяцев со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее 15 календарных дней со дня обращения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), годовым календарным учебным планом, графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст.320 ТК РФ), для мужчин - 40 – часовая неделя.

Для сторожей устанавливается сменный график работы. Учет рабочего времени производится в соответствии с графиком сменности. График сменности доводится до сведения работника за месяц до введения его в действие, с соблюдением установленной месячной нормой труда ст. 96, 104 ТК РФ. Для сторожей устанавливается суммарный учет рабочего времени. Учетный период - 1 год. Учет рабочего времени осуществляется на основании табеля. Количество сверхурочных часов за учетный период определяется как разница между

фактически отработанным временем и нормой часов за этот период.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Оплата труда в таких случаях производится пропорционально отработанному времени (ст. 93 ТК РФ).

5.5. Работа в выходные праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни производится с их письменного согласия в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин, имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день, оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.7. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Администрация обязана вести точный учет сверхурочных работ, выполняемых каждым работником. Сверхурочная работа подлежит оплате и в том случае, когда она применялась с нарушением предусмотренного Законом порядка, в частности, без разрешения соответствующего выборного органа, с превышением установленных норм сверхурочного времени. Не допускается компенсация сверхурочных работ отгулом, суммирование часов сверхурочных работ с целью использования их подряд или присоединение их к отпуску ст. 99 ТК РФ.

5.8. Накануне праздничных (нерабочих) дней продолжительность рабочего дня уменьшается на один час ст. 95 ТК РФ.

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

6.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

6.2. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Оплата отпуска работнику производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами учреждения.

6.3 Непрерывная часть ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней, предоставляется и используется не позже, чем в течение одного года, и остаток ежегодного оплачиваемого отпуска не позже, чем в течение восемнадцати месяцев, считая с конца того рабочего года, за который предоставляется отпуск. В случае если имеются неиспользованные отпуска, за предыдущие периоды, превышающие 18 месяцев, то за эти дни работнику должна быть выплачена компенсация.

Любая часть ежегодного отпуска сверх 28 календарных дней может быть отложена с согласия работника на период, не превышающий 24 месяца.

6.3. Работодатель обязуется:

6.4. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый Отпуск работникам:

- лицам, работающим в районах Крайнего Севера-24 календарных дня(ст.321 ТК РФ);
- работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ - от 7 календарных дней.
- работникам, с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ за работу в условиях ненормированного дня предоставляется дополнительный отпуск в количестве - до 10 календарных дней:
- Заведующей - 3 календарных дня;
- заместителю заведующей по АХР - 7 календарных дней;
- Шеф-повару - 7 календарных дней.

6.5. Предоставлять в соответствии со ст. 128 ТК РФ работнику отпуск без

сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника. В следующих случаях: участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году; работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году; родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней; в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.6. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

6.7. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению (ст.262 ТК РФ).

6.8. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы (ст. 319 ТК РФ).

6.9. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

6.10. В связи с невозможностью установить в учреждении обеденный перерыв воспитателям, предоставить им возможность 30-минутного перерыва для приема пищи в течение рабочего времени. Время и место приема пищи определяется работодателем и фиксируется в Правилах внутреннего распорядка. Для остальных категорий работников устанавливается обеденный перерыв в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.11. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе, предоставить дополнительных два 15-минутных перерыва в течение рабочего времени через каждые два часа работы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Администрация определяет время и место для отдыха этих работников (ст.109 ТК РФ).

VII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

7. Стороны исходят из того, что:

7.1 Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, реализующих программы дошкольного образования г. Мурманска.

7.2. Фонд оплаты труда учреждения формируется в пределах выделенных лимитов бюджетных средств на оплату труда на текущий финансовый год и предусматривает средства:

- на оплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, установленных на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (базовая часть);
- на выплаты повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) работников учреждения, учитывающих особенности труда работников, выплат компенсационного характера, доплат за сложность и интенсивность педагогической работы за исключением выплат за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (специальная часть);
- на выплату стимулирующего характера (стимулирующая часть).

7.3. Уровень оплаты труда работников учреждения должен быть не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда".

7.4. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании
- со дня представления соответствующего документа;
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня его достижения и предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца, 7 и 22 числа каждого месяца, согласно ст. 136 ТК РФ путем безналичного перевода денежных средств на банковские карты работников. При совпадении дня выплат с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.6. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющегося от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда) устанавливается не ниже норм, предусмотренных действующим законодательством. Конкретные размеры доплаты устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного органа работников.

7.7. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в форме предоставления надбавок и устанавливаются в процентах к должностному окладу заработной платы и (или) в твердой сумме.

7.8. В соответствии с решением Совета депутатов города Мурманска от 29.05.2020 № 11-143 работникам в возрасте до 35 лет процентная надбавка к заработной плате устанавливается в полном размере с первого дня трудоустройства. Работникам в возрасте до 35 лет, которым до дня вступления в силу решения Совета депутатов города Мурманска от 29.05.2020 № 11-143 процентная надбавка к заработной плате не установлена или установлена не в полном размере, указанная надбавка устанавливается в полном размере со дня вступления в силу указанного решения Совета депутатов города Мурманска.

7.9. В соответствии с решением Совета депутатов города Мурманска от 29.04.2013 № 60-825 «О социальной поддержке педагогических работников и педагогических руководящих работников муниципальных учреждений города Мурманска», педагогическим работникам и педагогическим руководящим работникам устанавливаются следующие виды и нормы социальной поддержки:

- выплата педагогу - молодому специалисту единовременного пособия в размере шести должностных окладов;
- выплата педагогу - молодому специалисту ежемесячной 20 % надбавки к должностному окладу;
- выплата педагогическому работнику при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже педагогической работы двадцать пять лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы) единовременного пособия в размере трех должностных окладов;
- выплата педагогическому работнику и педагогическому руководящему работнику ежегодной разовой материальной помощи в размере одного должностного оклада.

7.10. Предусмотреть выплату дополнительно к федеральным следующие виды и нормы материального обеспечения и социальной поддержки медицинским работникам учреждения:

- надбавки при стаже непрерывной работы от 0 до 3 лет - 30%. За последующие 2 года непрерывной работы надбавка увеличивается на 10%. При непрерывном стаже работы 5 лет и более составит 40%.

7.11. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

7.12. Положением об оплате труда работников учреждения педагогическим и другим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным окладам по уровням профессиональных квалификационных групп по занимаемой должности.

Повышающие коэффициенты к окладу по занимаемой должности учитывают:

- специфика деятельности отдельных учреждений и особенностей труда работника в учреждениях;
- квалификационную категорию.

7.13. Наименование, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании Положения об оплате труда работников учреждения.

7.14. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах.

7.15. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

Средства, полученные от иной приносящей доход деятельности, могут направляться учреждениями на выплату стимулирующего характера.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения приостанавливает, уменьшает или отменяет выплату стимулирующего характера, предупредив работника в установленном законодательством порядке.

7.16. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем учреждения.

7.17. Зарботная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.18. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором с работодателем, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 3 размеров средней заработной платы.

7.19. Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливается на 10-20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

7.20. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

7.21. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7.22. Для проведения работы по определению размеров окладов (ставок) педагогических работников, установления компенсационных выплат в учреждениях образования, приказом руководителя создается постоянно действующая тарификационная комиссия.

7.23. В состав тарификационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации (представитель работников).

7.24. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате: за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни, или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

7.25. Руководители учреждений принимают меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам специальной оценки условий труда место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

VIII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

8.1. Работникам образовательных учреждений устанавливается районный коэффициент к заработной плате 1,5.

8.2. Работнику учреждения и членам его семьи предоставляется право на оплачиваемый один раз в два года проезд к месту использования отпуска на территории РФ и обратно любым видом транспорта, в том числе и личным (за

исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30кг.

8.3. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков. Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, допускается не более чем за два года. Не использованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, не превышающая шесть месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год.

8.4. Гарантировано медицинское обслуживание за счет средств фонда медицинского страхования.

8.5 Стороны договорились, что работодатель ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

8.6. В соответствии с законом РФ от 01.04.96 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» (в редакции от 28.12.2016г.).

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах.

IX. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

9. Стороны пришли к соглашению в том, что работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

9.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда. С определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.3. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома. В состав комиссии по проведению специальной оценки в обязательном порядке включать членов профсоюза.

9.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

9.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

9.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

9.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

9.8. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

9.9. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

9.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных и периодических медицинских осмотров работников.

9.13. Обеспечить контроль за соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда, правильному применению коллективных и индивидуальных средств защиты.

9.14. Обеспечить контроль за порядком возмещения вреда, причиненного здоровью работников при исполнении трудовых обязанностей в соответствии с законодательством.

9.15. В соответствии со ст. 226 ТК РФ осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (услуг, работ).

9.16. Профком обязуется: организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

Х. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.

10. Работодатель обязуется:

10.1. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по пожарной безопасности и ЧС.

10.2. В складских, производственных, административных и общественных помещениях, местах открытого хранения веществ и материалов, а также размещения технологических установок заведующий обеспечивает наличие табличек с номером телефона для вызова пожарной охраны.

10.3. Заведующий обеспечивает наличие инструкции о порядке действий обслуживающего персонала на случай возникновения пожара в дневное, телефонной связи, электрических фонарей (не менее 1 фонаря на каждую группу), средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от токсичных продуктов горения

10.4. Заведующий обеспечивает выполнение требований, предусмотренных статьей 6 Федерального закона «Об ограничении курения табака»: запрещается курение на территории и в помещениях дошкольного учреждения

10.5. Заведующий обеспечивает размещение знаков пожарной безопасности «Курение табака запрещено».

10.6. В дошкольном учреждении обеспечивается наличие звуковой сигнализации для оповещения людей при пожаре, телефонной связи в соответствии со статьями 6, 63 и 68 Федерального закона «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

10.7. Заведующий обеспечивает ознакомление (под подпись) сотрудников с правилами пожарной безопасности.

10.7.1. Права работников:

- право на защиту их жизни, здоровья и имущества в случае пожара;
- право на возмещение ущерба, причиненного пожаром, в порядке,

установленном действующим законодательством. При причинении вреда жизни или здоровью отказ в возмещении вреда не допускается.

- право на участие в установлении причин пожара, нанесшего ущерб их здоровью и имуществу.

- право на получение информации по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны и нормативным правовым актам, затрагивающим права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также устанавливающим правовое положение организаций и полномочия государственных органов, органов местного самоуправления;

- право на участие в обеспечении пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке в деятельности добровольной пожарной охраны (ст.13 Закона от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране»).

10.7.2. Обязанности работников в области пожарной безопасности:

- соблюдать требования пожарной безопасности;

- иметь в помещениях и строениях, первичные средства тушения пожаров и противопожарный инвентарь в соответствии с правилами пожарной безопасности и перечнями, утвержденными соответствующими органами местного самоуправления;

- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану;

- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров;

- выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц государственного пожарного надзора.

10.7.3. Право руководителя в области пожарной безопасности является право проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших на предприятиях.

10.7.4. Обязанностью руководителя в области пожарной безопасности является:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

- включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации;

- предоставлять по требованию должностных лиц государственного надзора

сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

- содействовать деятельности добровольных пожарных.

10.7.5. В рамках мероприятий по надзору за соблюдением установленных требований пожарной безопасности могут осуществляться:

- визуальный осмотр здания с целью оценки соответствия требованиям пожарной безопасности;

- анализ документов;

- отбор образцов (проб), исследования, экспертизы, необходимые для заключения о соответствии требованиям пожарной безопасности;

10.7.6. Визуальный осмотр осуществляется в присутствии руководителя или уполномоченного руководителем должностного лица. В ходе визуального осмотра фиксируются общая характеристика пожарной опасности объекта. Факты нарушений требований пожарной безопасности, впоследствии результаты визуального осмотра отражаются в акте проверки.

10.7.7. Ответственные за обеспечение пожарной безопасности, должны обеспечивать своевременное выполнение требований пожарной безопасности, предписаний, постановлений и иных законных требований государственных инспекторов по пожарному надзору;

10.8. В МБДОУ с рабочими местами на этаже для 10 и более человек заведующий обеспечивает наличие планов эвакуации людей при пожаре.

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

11. Стороны договорились о том, что:

11.1. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

11.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

11.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

11.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).

11.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

11.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка

председателя и членов профкома в течение срока их участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

11.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам,

занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

11.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

11.9. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

XII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

12. Профком обязуется:

12.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

12.2. Совместно с работодателями работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

12.3. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам.

12.4. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

12.5. Участвовать в работе комиссии учреждения по специальной оценке условий труда.

12.6. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

12.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

12.8. Оказывать бесплатную консультативную и юридическую помощь членам профсоюза в решении социально-экономических вопросов и занятости, осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов профсоюза в судебных инстанциях.

**III. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

13. Стороне договорились:

13.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган потруду.

13.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

13.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

13.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

13.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

13.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора

<p>От работодателя:</p> <p>Заведующая МБДОУ г. Мурманска № 95</p> <p><u>М.Н. Машихина</u></p> <p><u>28.06.2021г.</u></p> 	<p>От работников:</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ г. Мурманска № 95</p> <p><u>С.Н. Гоглева</u></p> <p><u>28.06.2021г.</u></p> 
---	--

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

19



Регистрационный № 148/2021 от 28.06.2021