

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ г. МУРМАНСКА № 58

на 2022 – 2025 г. г.

От работодателя:

Заведующий  
МБДОУ г. Мурманска № 58  
Г.А. Попова  
«21» октября 2022 г.



М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ г. Мурманска № 58  
Е.И. Левенберг  
«21» октября 2022 г.



М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда и социального развития Мурманской области

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_

М.П.

## ПРЕАМБУЛА

г. Мурманск

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

Настоящий Коллективный договор (далее по тексту – Договор) является правовым актом, регулирующим социально–трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска № 58 (далее по тексту – МБДОУ).

Сторонами настоящего Договора являются:

С одной стороны - **Работодатель** в лице его представителя – заведующего МБДОУ г. Мурманска № 58 Поповой Галины Анатольевны, действующего на основании Устава;

С другой - **Работники** МБДОУ, в лице председателя **первичной профсоюзной организации** (далее — ППО) – Левенберг Елизаветы Игоревны, действующей на основании Решения Отчетно-выборного собрания членов первичной профсоюзной организации МБДОУ г.Мурманска № 58 от 26.10.2017г.;

а вместе именуемые – **Стороны**.

### РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

#### 1.1. Правомочность ППО на заключение Договора.

1.1.1. ППО МБДОУ и ее органы при заключении настоящего Договора представляют и защищают трудовые права и законные интересы Работников МБДОУ, состоящих в профсоюзной организации на основании: ст. 30 Трудового кодекса РФ (далее по тексту – ТК РФ), ст.11 Федерального закона от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее по тексту – «Закон о профсоюзах»), Устава профсоюза работников народного образования и науки, а также членства работников в организации.

1.1.2. Работники МБДОУ, не являющиеся членами ППО, на общем собрании уполномочили председателя ППО представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем при заключении настоящего Договора (ст. 30ТК РФ, ст.11 «Закона о профсоюзах», п.3 Протокола общего собрания Работников МБДОУ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.).

#### 1.2. Предмет Договора.

1.2.1. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе по оплате труда, выплате пособий и компенсаций, занятости, повышения квалификации, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, гарантий и льгот работникам, совмещающим работу с обучением, социальных гарантий и по другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. **Целями Договора** являются защита социально-трудовых прав, профессиональных интересов Работников МБДОУ и установление дополнительных социально-экономических, правовых и социальных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, с учетом финансово-экономического положения Работодателя.

1.4. Настоящий Договор заключен в соответствии: с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (далее по тексту – «Закона об образовании»), Федеральным законом «О профсоюзах», «Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения РФ на 2021 - 2023 годы» (далее по тексту – Отраслевое соглашение 2021-2023гг.), утвержденным Министерством просвещения РФ, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ и иными законами и нормативными правовыми актами федерального, регионального и местного уровня.

1.5. **Действие Договора (ст.43 ТК РФ).**

1.5.1 Действие Договора распространяется на всех Работников МБДОУ, в том числе, и на работающих по совместительству, а также на лиц, поступивших на работу после его заключения.

1.5.2. Договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования, типа учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с заведующим МБДОУ;
- при реорганизации МБДОУ в форме слияния, присоединения, разделения, выделения – в течение всего срока реорганизации;
- при ликвидации учреждения – в течение всего срока проведения ликвидации;
- при смене формы собственности – в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

## **1.6. Право Работников на участие в управлении учреждением (ст.52,53 ТК РФ).**

1.6.1. Работники МБДОУ имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно и через профсоюзный комитет.

1.6.2. Основными формами непосредственного участия работников в управлении учреждением являются:

- учет мнения ППО в случаях, предусмотренных ТК РФ, настоящим Договором, соглашениями;
- проведение представителями ППО консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- участие в общем собрании Работников МБДОУ;
- иные формы, установленные законодательством РФ.

1.6.3. Предложения Работников о мерах по улучшению работы МБДОУ, высказанные на собраниях и в заявлениях, подлежат обязательному рассмотрению заведующим МБДОУ.

1.6.4. В случае отклонения предложений их авторам должен быть дан письменный ответ с обоснованием причин отклонения.

1.6.5. Собрания созываются как по инициативе Работодателя, так и по инициативе профкома, а также при групповом обращении Работников о созыве собрания.

1.6.6. Собрание и конференция считаются правомочными, если в них участвует не менее двух третей от общего числа Работников или делегатов.

**1.7.** Проект данного Договора рассмотрен и принят на общем собрании работников МБДОУ. При подписании Договора заведующим МБДОУ и председателем ППО ни одно положение утвержденного проекта не изменено.

## **РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

**Стороны исходят из того, что:**

**2.1. Трудовые отношения** между Работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора регулируются трудовым законодательством РФ, законодательством об образовании, отраслевыми соглашениями и настоящим Договором.

**2.2. Трудовой договор** – соглашение между Работником и Работодателем, в соответствии с которым 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, соглашениями, локальными нормативными

актами, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением (трудовым договором) служебную функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего у данного Работодателя (ст. 56 ТК РФ).

### **2.3. Форма заключения трудового договора (ст. 67 ТК РФ).**

2.3.1. Трудовой договор заключается 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 его подписью на экземпляре Работодателя.

2.3.2. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.3.3. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

### **2.4. Порядок оформления приема на работу**

2.4.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.4.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

### **2.5. Документы, предъявляемые при приеме на работу (ст.65 ТК РФ).**

2.5.1. Лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в порядке ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев заключения договора впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (ИНН);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации;
- 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 установлены законодательством (ст.ст.331, 351.1 ТК РФ);
- документы о прохождении обязательного медицинского осмотра (ст.69, 213 ТК РФ, ст.48 «Закона об образовании»).

### **2.6 Срок договора.**

2.6.1. Трудовые договоры с Работниками МБДОУ заключаются на неопределенный срок.

2.6.2. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, или условий ее выполнения, или интересов Работника.

2.6.3. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законодательством РФ и иными правовыми актами, сохраняется место

работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.6.4. По соглашению Сторон срочный трудовой договор может быть заключен (ст.59 ТК РФ):

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном законом порядке, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению чрезвычайных обстоятельств (катастроф, аварий и др.) и для устранения их последствий;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

### **2.7. Условия трудового договора (ст.57 ТК РФ).**

2.7.1. Содержание трудового договора формируется с учётом требований ст. 57 ТК РФ (о необходимости включения в него таких обязательных условий, как: место работы, трудовая функция, объем рабочей нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, гарантии и компенсации и др.) и должно быть персонализировано в отношении каждого Работника.

2.7.2. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних не допускаются лица (работники любых специальностей):

- имеющие или имевшие судимость, а равно и 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 психиатрический стационар, 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;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, препятствующие выполнению трудовой функции не прошедшие обязательного профессионального осмотра;
- с отсутствием профилактических прививок (при отсутствии медицинских показаний).

К педагогической деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних не допускаются также лица, лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

2.7.3. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон и оформлены дополнительным соглашением, заключенным в письменной форме.

2.7.4. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя с учетом мнения ППО (за исключением изменения трудовой функции работника). О введении изменений обязательных условий трудового договора Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом Работнику обеспечиваются соответствующие гарантии.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в МБДОУ

работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.7.5. Конкретные виды работ, которые Работник должен выполнить по трудовому договору определяются на основе квалификационных характеристик и характеристик работ, установленных «Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих» и «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и рабочих профессий», а также на основе соответствующих профессиональных стандартов.

2.7.6. В летний период или иной период отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по МБДОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым основным и дополнительным отпуском), когда основная нагрузка Работника снижается или отсутствует, заведующий МБДОУ может привлекать сотрудников к выполнению следующих видов работ, в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы:

- педагогический состав - к учебно-воспитательной педагогической, методической, организационной работе; к участию в работе педагогических, методических комиссий, советов, семинаров и других форм методической работы разного уровня; к выполнению мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий;

- учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал – к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальной подготовки.

## **2.8. Прекращение трудового договора**

2.8.1. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами РФ (ст.ст.77-84, 336 ТК РФ).

2.8.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя, с которым должен быть ознакомлен Работник под роспись. По просьбе Работника, ему должна быть выдана надлежащим образом заверенная копия.

2.8.3. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (в порядке ст. 66.1 ТК РФ) и произвести с ним расчет (в соответствии со ст.140 ТК РФ). По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

## **2.9. Обязанности руководства МБДОУ в сфере трудовых отношений (п.4.16: Отраслевого соглашения на 2021-2023гг.).**

а) до подписания трудового договора с Работником ознакомить его под роспись с Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, с Отраслевым соглашением (для педагогического состава), настоящим Коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника;

б) вести трудовые книжки Работников, в том числе по личному заявлению Работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 г. Работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

в) по запросу Работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

г) руководствоваться «Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих», содержащим, в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих», в которых предусматриваются должностные обязанности Работников, требования к знаниям,

профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

д) не допускать снижения уровня трудовых прав Работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, в том числе при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижения в труде;

е) учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных ч.1 ст.195.3 ТК РФ.

### **РАЗДЕЛ 3. 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 МБДОУ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников МБДОУ, 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) за счет Работодателя не реже чем один раз в три года.

3.3.2. В случае направления руководством учреждения педагогического или иного работника МБДОУ для повышения квалификации – сохранять за ним место работы, 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, имеющих государственную аккредитацию (независимо от профиля обучения) (ст.ст.173-177 ТК РФ):

- по программам бакалавриата, специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формы, а также осваивающим программы подготовки кадров высшей квалификации и допущенным к соисканию ученой степени;

- по программам среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения,

- по программам основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения.

3.3.4. Гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

3.3.5. Содействовать педагогам в подготовке документов и в прохождении аттестации в соответствии с Положением «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 07.04.2014 г. N 276) и по ее результатам устанавливать педагогическим Работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией на соответствующий срок.

## **РАЗДЕЛ 4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.**

### **4.1. Работодатель обязуется:**

4.1.1. Уведомлять ППО 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.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2. Уведомлять Работников персонально и под роспись не менее чем за два месяца о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников (ст.180 ТК РФ).

С письменного согласия Работника Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения этого срока, выплатив Работнику дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.1.3. Производить увольнение членов профсоюза в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

4.1.4. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата предложить Работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) (ст.81 ТК РФ).

4.1.5. Трудоустраивать в первоочередном порядке, в счет и в пределах установленной квоты (для лиц с ограниченными возможностями здоровья) ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.1.6. Выплатить выходное пособие при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности и штата (ст.ст.178, 318 ТК РФ):

- в размере среднего месячного заработка;
- если длительность периода трудоустройства Работника превышает один месяц, то Работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй и третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц;
- в исключительных случаях по решению органа занятости населения Работодатель обязан выплачивать средний месячный заработок в течение четвертого, пятого и шестого месяцев или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на соответствующий месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения Работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение соответственно трех, четырех и пяти месяцев со дня увольнения.

### **4. 2. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата:**

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе имеют Работники с более высокой производительностью труда и квалификацией.

4.2.3. Преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации имеют (ст.179 ТК РФ):

- 1) семейные работники, при наличии двух или более иждивенцев;
- 2) лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- 3) работники, получившие в период работы в МБДОУ трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- 4) инвалиды боевых действий;
- 5) работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.



Кроме того, при равной производительности труда и квалификации преимущества имеют:

6) лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

7) родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

8) неосвобожденные председатели ППО;

9) лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

Преимущественное право на оставление на работе предоставляется в порядке очередности в соответствии с настоящей статьей.

4.2.3. Высвобождаемым при сокращении численности или штата Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством (ст. 178, 180 ТК РФ).

4.2.4. При появлении новых рабочих мест в МБДОУ, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу Работников, добросовестно работавших в МБДОУ ранее и уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **РАЗДЕЛ 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

### **5. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

5.1. В МБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением сторожей, которым устанавливается скользящий график с суммированным учетом рабочего времени (учетный период – 1 год).

Учет рабочего времени осуществляется на основании табеля.

### **5.2. Продолжительность рабочего времени.**

5.2.1. Для всех работников МБДОУ (за исключением лиц, которым установлена более короткая продолжительность) устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: для женщин – 36 часов в неделю, для мужчин – 40 часов в неделю (ст.91, 320ТК РФ).

### **5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников.**

5.3.1. Продолжительность и режим рабочего времени педагогических работников, объем учебной нагрузки регулируются приказами Минобрнауки РФ от 22.12.2014г №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре», и от 11.05.2016г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.3.2. Более короткая продолжительность рабочего времени установлена для:

- воспитателей групп компенсирующего направления для детей с тяжелыми нарушениями речи – 5 часов в день, 25 часов в неделю;

- учителей-логопедов групп компенсирующего направления для детей с тяжелыми нарушениями речи и логопункта, а также дефектологов составляет 4 часа в день, 20 часов в неделю;

- музыкальных руководителей – 4 часа 48 минут в день, 24 часа в неделю;

- инструкторов по физической культуре – 6 часов в день, 30 часов в неделю.

5.3.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников (объем рабочей нагрузки) устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, обеспеченности кадрами, выполнения дополнительных обязанностей в соответствии с трудовым договором.

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

5.3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен как в текущем учебном году, так и на последующий учебный год по инициативе Работодателя, за исключением случаев, когда нагрузка педагогического работника превышает норму часов за одну ставку заработной платы, установленную законодательством.

5.3.6. В связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.), допускается изменение нагрузки педагогических работников, как правило, только на новый учебный год в порядке ст. 74 ТК РФ.

О предстоящих изменениях трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если Работник не согласен работать в новых условиях, а соответствующей вакансии в МБДОУ нет, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ.

5.3.7. Рабочая нагрузка, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими Работниками.

#### **5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:**

- для педагогического состава МБДОУ (независимо от пола) – 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ);

- для инвалидов I и II групп - не более 35 часов в неделю (ст.23 ТК РФ, ст.23 Федерального закона от 24.11.1995г. №181 «О социальной защите инвалидов в РФ»);

- для несовершеннолетних Работников (в период каникул) в возрасте:

до 16 лет – не более 24 часов в неделю (ежедневная работа при этом для Работников в возрасте 14-15 лет не может превышать - 4 часа в день, в возрасте 15-16 лет – 5 часов в день);

от 16 до 18 лет – 35 часов в неделю (ежедневная работа не должна превышать 7 часов в день);

- для несовершеннолетних Работников (совмещающих работу с обучением в течение учебного года), продолжительность рабочего времени, не может превышать половины норм, установленных для несовершеннолетних Работников в период каникул. Ежедневная смена в таком случае не может быть больше: для лиц в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа; от 16 до 18 лет – 4 часа (ст.92, 94 ТК РФ).

#### **5.5. Неполное рабочее время (ст.93 ТК РФ).**

5.5.1. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части), может устанавливаться по соглашению сторон, как при приеме на работу, так и впоследствии. В трудовом договоре при этом должен быть указан срок, на который устанавливается такой режим работы.

5.5.2. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время в случаях установленных законодательством РФ.

5.5.3 Работодатель имеет право с учетом мнения ППО вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев, в случае когда изменения организационных или технологических условий труда могут повлечь за собой массовое увольнение Работников.

Если в такой ситуации Работник отказывается от продолжения работы, то трудовой договор расторгается в соответствии с п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ.

При этом, отмена режима неполного рабочего времени ранее срока, на который они были установлены, производится Работодателем с учетом мнения ППО (ст.74 ТК РФ).

5.5.4. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

#### **5.6. Работа в выходные и праздничные дни, а также сверхурочные работы.**

5.6.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

5.6.2. Работа в выходные и праздничные дни, а также сверхурочная работа (за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени) производится по письменному распоряжению Работодателя, с согласованием в ППО, как с письменного согласия Работника, так и без согласия Работника, но строго в случаях, указанных в законе (ст.ст.99, 113 ТК РФ).

5.6.3. Не допускается привлечение к работе в выходные и праздничные дни, а также к сверхурочной работе:

- беременных женщин;
- работников в возрасте до 18 лет;
- других категорий работников прямо указанных в Федеральных законах.

5.6.4. Привлекать к работам в выходные и праздничные дни, а также к сверхурочным работам Работников-инвалидов и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с письменного согласия Работников, если это им не запрещено по состоянию здоровья. При этом Работники должны быть ознакомлены под роспись со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.6.5. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.6.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.6.8. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию Работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6.9. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочей смены уменьшается на один час. В случае невозможности уменьшения продолжительности работы в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением Работникам дополнительного времени отдыха (ст.95 ТК РФ).

5.6.10. Перечень нерабочих праздничных дней, а также порядок их переноса указан в ст.112 ТК РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Правительством РФ ежегодно составляется производственный календарь на следующий календарный год, в котором устанавливаются все выходные, праздничные дни, а также дни, в которых продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

В тех случаях, когда в соответствии с решением Правительства РФ выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

#### **5.7. Перерывы в работе.**

5.7.1. Сотрудникам (кроме педагогического состава, младших воспитателей и сторожей) ежедневно устанавливается перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут, который не включается в рабочее время (ст.108 ТК РФ).

5.7.2. Для педагогического состава и младших воспитателей обеспечивается

возможность приема пищи в рабочее время, одновременно с воспитанниками или отдельно в специально отведенном месте. (Приказ Минобрнауки РФ от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

5.7.3. Сторожакам также обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время в специально отведенном месте.

5.7.4. В связи с особенностями работы дворников в осенне-зимний период в условиях низких температур им предоставляется дополнительно два 15-минутных перерыва в течение рабочего времени для обогрева (ст.109 ТК РФ).

### **5.8. Размер и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.**

5.8.1. Работникам МБДОУ предоставляется ежегодные оплачиваемые отпуска в размере:

- педагогическому составу МБДОУ (за исключением лиц, указанных в следующем подпункте) - основной удлиненный оплачиваемый отпуск в размере 42 календарных дня;

- педагогическому составу МБДОУ, работающему полный рабочий день с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья - основной удлиненный оплачиваемый отпуск в размере 56 календарных дня (ст.334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»);

- всем остальным работникам МБДОУ – очередной оплачиваемый отпуск в размере 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

5.8.2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения ППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. При составлении графиков отпусков учитываются: необходимость обеспечения нормальной работы МБДОУ, благоприятных условий для отдыха Работников и иные требования, установленные законом.

5.8.3. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

5.8.4. Продление, перенесение, разделение отпуска, а также отзыв из него производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.8.5. Работодатель обязан перенести очередной отпуск на другой срок, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо Работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.8.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесён на другой срок, определяемый Работодателем с учётом 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 образовательного учреждения.

5.8.7. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.8.8. Отзыв Работника из отпуска возможен только с его согласия.

5.8.9. Оплата отпуска Работнику производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

5.8.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть использован в текущем году.

5.8.11. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в

текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется (ст.124 ТК РФ).

5.8.12. Запрещается:

- непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (ст.124 ТК РФ);

- непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.124 ТК РФ);

- замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и Работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также в иных случаях, установленных ТК РФ) (ст. 126 ТК РФ).

5.8.13. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст.127 ТК РФ).

5.9. **Дополнительные оплачиваемые отпуска** предоставляются работникам в следующих случаях (ст. 116 ТК РФ):

- Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда. Продолжительность отпуска определяется согласно «Списку производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день» (ст. 117 ТК РФ);

- Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день (в МБДОУ – заместитель заведующего – 7 календарных дней) (ст. 119 ТК РФ);

- всем Работникам МБДОУ, как лицам, работающим в районах Крайнего Севера, продолжительностью 24 календарных дня (ст. 321 ТК РФ).

**5.10. Отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ).**

5.10.1. 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 Работодателем.

5.10.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 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 законодательством РФ.

5.10.3. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года определяется в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 г. №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

## **РАЗДЕЛ 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

6.1. Система оплаты труда работников МБДОУ устанавливается в соответствии с Законом Мурманской области от 10.12.2013г. №1684-01-ЗМО «О региональных нормативах финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных дошкольных образовательных организаций», Постановлением администрации г.Мурманска от 04.07.2013 № 1698 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по образованию администрации г. Мурманска», Методическими рекомендациями по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций, утвержденных Письмом Минобрнауки России от 29 декабря 2017 г. N ВП-1992/02.

**6.1.1.** Система оплаты труда работников МБДОУ основана на следующих принципах:

а) система оплаты труда учреждения (включая, размеры ставок заработной платы, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, доплат и надбавок стимулирующего характера и премирования) устанавливается в коллективном договоре, соглашениях и локальных нормативных актах МБДОУ в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

б) обеспечение зависимости заработной платы каждого Работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером;

в) установление системы оплаты труда с учетом «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» и «Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих»;

г) обеспечение Работодателем равной оплаты за труд равной ценности (при установлении размеров окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера), а также недопущение какой бы то ни было дискриминации, т.е. предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

**6.2. Фонд оплаты труда.**

**6.2.1.** Фонд оплаты труда Работников МБДОУ формируется из:

- регионального бюджета;
- муниципального бюджета;
- из средств, поступающих от деятельности приносящей доход.

**6.2.2.** Расходы на оплату труда педагогических Работников, а также учебно-вспомогательного персонала (младших воспитателей), непосредственно осуществляющих и обеспечивающих образовательную деятельность формируются в региональном бюджете и в качестве субвенций передаются в бюджет муниципального образования г. Мурманска для последующего произведения соответствующих выплат. Порядок распределения и перераспределения субвенции между муниципальными образовательными организациями устанавливается органами местного самоуправления (Закон Мурманской области от 19.12.2005 № 706-01-ЗМО «О региональных нормативах финансового обеспечения образовательной деятельности в Мурманской области»).

**6.2.3.** Расходы на оплату труда Работников, замещающих должности административно-управленческого персонала, младшего обслуживающего персонала МБДОУ формируются в муниципальном образовании г. Мурманск.

6.2.3. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности по оказанию дополнительных платных образовательных услуг, распределяются руководством МБДОУ

в соответствии с «Положением о внебюджетных средствах МБДОУ», с учетом мнения Наблюдательного совета учреждения. В фонд оплаты труда поступает 10 % от этих средств на материальное поощрение Работников, оказывающих платные образовательные услуги. Конкретная сумма поступлений зависит от фактического количества дополнительных платных занятий и обучающихся воспитанников. Данные средства могут быть использованы только на дополнительное поощрение Работников, фактически выполнявших данную работу.

6.2.4. Фонд оплаты труда имеет целевое назначение (не может быть перенаправлен на иные цели) и направляется только на оплату труда, осуществление выплат стимулирующего и компенсационного характера Работникам МБДОУ.

6.2.5. Фонд оплаты труда МБДОУ формируется на календарный год отдельно, исходя из:

- объема бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, доведенных до Учреждения в соответствии с государственным заданием;

- наличия и объема средств, поступивших от приносящей доход деятельности.

6.2.6. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда МБДОУ составляет не более 40 % (п.2.7 Постановления №419 от 20.02.2017г.).

6.2.7. Фонд оплаты труда состоит из базовой, стимулирующей части и выплат компенсационного характера (Закон Мурманской области от 19.12.2005 № 706-01-ЗМО «О региональных нормативах финансового обеспечения образовательной деятельности в Мурманской области», Постановление администрации г. Мурманска от 04.07.2013 №1698 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по образованию администрации г. Мурманска», Постановление Администрации г. Мурманска от 20.02.2017г. № 419 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету по образованию Администрации г. Мурманска).

### **6.3. Базовая часть фонда оплаты труда.**

**6.3.1.** Базовая часть фонда оплаты труда состоит из окладов, (должностных окладов) Работников, установленных на основе требований к профессиональной подготовке и квалификационному уровню, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Базовая часть также включает в себя повышающие коэффициенты к должностным окладам работников МБДОУ, учитывающие специфику работы учреждения и особенности труда Работников, а также квалификационную категорию. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников.

**6.3.2.** Конкретные перечни Работников МБДОУ, имеющих право на получение повышающих коэффициентов к заработной плате устанавливается руководством МБДОУ в соответствии с законодательством РФ.

**6.3.3.** Применение повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности образует новые должностные оклады, применяемые при исчислении заработной платы.

**6.3.4.** Заведующим МБДОУ может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к окладам. Персональный повышающий коэффициент к окладам устанавливается на определённый период времени в течение соответствующего календарного года (ст.135 ТК РФ).

**6.4. Компенсационная часть фонда оплаты труда устанавливается за труд в особых условиях и включает в себя выплаты за труд:**

- в местностях с особыми климатическими условиями (статья 148 ТК РФ);
- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК));
- при выполнении работ различной квалификации (статья 150 ТК РФ);

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 151 ТК РФ);

- при сверхурочной работе (статья 152 ТК РФ);
- в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 153 ТК РФ);
- в ночное время (статья 154 ТК РФ).

**6.4.1. За работу в районах Крайнего Севера** всем Работникам МБДОУ в соответствии со ст.ст.313-317 ТК РФ; Законом РФ от 19.02.1993 N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»; Законом Мурманской области от 02.03.2020г. №2465-01-ЗМО «О внесении изменения в ст.6 Закона Мурманской области «О государственных гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов государственной власти Мурманской области для лиц, работающих в районах Крайнего Севера»; Приказом Минтруда РСФСР от 22.11.1990 N 2 «Об утверждении Инструкции о порядке предоставления социальных гарантий и компенсаций лицам, работающим в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в соответствии с действующими нормативными актами»; Решением совета депутатов г. Мурманска №11-143 от 29.05.2020г. «О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, для Крайнего Севера, и о признании утратившими силу отдельных решений мурманского городского совета и совета депутатов г.Мурманска», устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- районный коэффициент к заработной плате в размере 50%;
- процентная надбавка к заработной плате в размере до 80% .

**6.4.2. Порядок установления надбавки к заработной плате:**

- работникам МБДОУ в возрасте до 35 лет, процентная надбавка устанавливается в полном размере с первого дня трудоустройства;
- остальным работникам начисляется – 10% заработка по истечении первых шести месяцев работы с увеличением на 10% за каждые последующие шесть месяцев работы, а по достижении 60% надбавки - 10% заработка за каждый последующий год работы до достижения 80% .

**6.4.3. Педагогическим Работникам, работающим в г. Мурманске, кроме этого, устанавливаются следующие меры социальной поддержки (Постановление АГМ от 10.06.2013 № 1433 « Об утверждении порядка предоставления мер социальной поддержки педагогических работников муниципальных учреждений г. Мурманска»:**

- выплата единовременного пособия в размере шести должностных окладов педагогу – молодому специалисту. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера на единовременное пособие не начисляются. Молодым специалистом считается выпускник образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, в возрасте до 35 лет, приступивший в течение года с момента окончания образовательной организации (не считая периода отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации (матери, отца) за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву) к работе в МБДОУ, в должности педагогического Работника;

- выплата ежемесячной 20% надбавки к должностному окладу педагогу - молодому специалисту в течение первых трех лет работы. Надбавка учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка;

- выплата ежегодной разовой материальной помощи в размере одного должностного оклада, производимой по заявлению Работника. На разовую материальную помощь



районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера не начисляются;

- выплата единовременного пособия в размере трех должностных окладов 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). Выплата единовременного пособия производится при окончательном расчете. На данное пособие районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера не начисляются. При увольнении пенсионера после повторного трудоустройства единовременное пособие не выплачивается.

**6.4.4. Компенсация, производимая Работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда** устанавливается в соответствии с приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 №579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда».

**6.4.5.** Заведующий МБДОУ принимает меры по специальной оценке условий труда с целью уточнения наличия в МБДОУ должностей с условиями труда, отклоняющимися от нормальных и оснований применения компенсационных выплат. Для этого он обращается в специализированную организацию.

**6.4.6.** Если по итогам аттестации рабочее место признаётся опасным, то Работнику осуществляется повышенная оплата труда в размере до 12% от оклада. Если выполняемая работа входит в Перечень вредных работ, но специализированной организацией по оценке условий труда признается полностью соответствующей требованиям безопасности, то указанная компенсация Работникам не выплачивается.

**6.4.7.** Конкретный размер выплаты устанавливается на основании рекомендации специализированной организации по оценке условий труда. Конечное решение о размере выплаты принимается заведующим МБДОУ с учётом мнения ППО, в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

**6.4.8.** При выполнении работ различной квалификации оплата труда Работника (при повременной оплате) производится по работе более высокой квалификации (ст.150 ТК РФ).

**6.4.9. Сотруднику МБДОУ, исполняющему дополнительную работу без освобождения от основной работы:**

- при совмещении профессий (должностей) – то есть при выполнении дополнительной работы по другой профессии (должности);

- при расширении зон обслуживания и увеличении объема работы – то есть при выполнении дополнительной работы по такой же профессии (должности);

- при исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника – то есть при выполнении дополнительной работы как по другой, так и по той же профессии (должности), производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (151 ТК РФ).

**6.4.10.** Срок выполнения дополнительной работы, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия Работника. При этом Работник вправе досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую Сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (ст.60.2 ТК РФ).

**6.4.11.** Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

**6.4.12.** Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

**6.4.13.** По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

**6.4.14.** За работу в ночное время: с 22 часов до 06 часов, Работнику производится доплата в размере 35 % часовой тарифной ставки.

**6.4.15.** Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами РФ, содержащими нормы трудового права.

**6.4.16.** Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством РФ.

6.5.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплаты стимулирующего характера: стимулирующие надбавки к должностным окладам по основной деятельности, а также стимулирующие выплаты педагогическим работникам, оказывающим или обеспечивающим дополнительные платные образовательные услуги.

6.5.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда, поступающая из соответствующего бюджета устанавливается в процентном соотношении к остальным частям фонда оплаты труда и расходуется в пределах лимитов бюджетных ассигнований.

6.5.3. Порядок и условия установления стимулирующих надбавок, выплачиваемых из бюджета, определен в Положении МБДОУ «О порядке установления надбавок стимулирующего характера» и зависит от показателей и критериев эффективности работы сотрудников.

6.5.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда, поступающая от приносящей доход деятельности по оказанию платных образовательных услуг формируется в зависимости от количества проведенных занятий и наполняемости групп; и расходуется в пределах поступившей части.

6.5.5. На материальное поощрение педагогических работников, оказывающих дополнительные платные образовательные услуги и обеспечивающих их оказание, в соответствии с Положением МБДОУ «О внебюджетных средствах» выделяется 10% от средств, поступающих от этой внебюджетной деятельности.

6.5.6. Средства, поступающие от внебюджетной деятельности по оказанию платных образовательных услуг, могут быть использованы только на материальное поощрение Работников, которые оказывают эти услуги или обеспечивают их оказание.

6.5.7. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится заведующим МБДОУ с учётом мнения ППО. Окончательное решение по распределению стимулирующего фонда оплаты труда принимается заведующим МБДОУ.

6.5.8. Размеры стимулирующих выплат и надбавок могут устанавливаться в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах.

6.5.9. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств заведующий МБДОУ может приостановить, уменьшить или отменить выплату надбавок стимулирующего характера, предупредив работника в установленном законодательством порядке.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда составляет:

- для Работников дошкольных образовательных учреждений (за исключением педагогических работников дошкольных образовательных учреждений) - не более 30 процентов;

- для педагогических Работников дошкольных образовательных учреждений - не

более 40 процентов (ст.2.4.Постановления администрации г. Мурманска №419 от 20.02.2017г.).

6.6.1 Штатное расписание МБДОУ формируется и утверждается заведующим МБДОУ в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

6.6.2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности специалистов, служащих, профессии рабочих учреждения.

6.6.3. Численный состав Работников МБДОУ должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функции, задач и объемов работ, установленных учредителем.

#### **6.7. Заработная плата Работника учреждения.**

6.7.1. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение) (ст.57 ТК РФ).

6.7.2. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже чем два раза в месяц (ст.136 ТК РФ). Днями выплаты заработной платы являются – 7 и 22 число каждого месяца. 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.

6.7.3. Заработная плата выплачивается Работнику путем безналичного перевода денежных средств на банковскую карточку, в соответствии с договором Банка. По заявлению Работника заработная плата может ему выплачиваться наличными деньгами. Такое соглашение должно быть оформлено в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

#### **6.7.4. Минимальный размер оплаты труда.**

6.7.5. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ), установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

6.7.6. Размер минимальной заработной платы устанавливается ежегодно в абсолютной величине по результатам переговоров между Правительством Мурманской области, Мурманским областным советом профсоюзом и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Мурманской области.

6.7.7. В случае, когда месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), оказалась ниже МРОТ, ему производится ежемесячная доплата к заработной плате.

6.7.8. Ежемесячная доплата начисляется без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

6.7.9. Ежемесячная доплата до минимальной заработной платы устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате, пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка (п.3.5.2. Постановления от 04.07.2013г. №1698).

6.7.10. Задержка заработной платы не допускается.

6.7.11. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой денежной компенсации в размере, не ниже 1/150 действующего в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ (ст.236 ТК РФ).

6.7.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы Работникам несет заведующий МБДОУ.

6.7.13. При индексации размеров платы труда во время нахождения Работника в отпуске, перерасчет производится, начиная со дня введения индексации (повышения) ставок окладов работников образования в регионе.

6.7.14. Заработная плата работника МБДОУ состоит из должностного оклада, образуемого путём умножения минимального оклада по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы на повышающие коэффициенты за специфику работы и квалификационную категорию (при наличии таковых), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.7.15. Для работников МБДОУ, включая лиц, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям Работников образования и по общетраслевым должностям служащих и профессиям рабочих, устанавливаются рекомендуемые размеры минимальных окладов по должностям работников образования в соответствии с Постановлением от 04.07.2013г. № 1698.

6.7.16. Оплата труда медицинских Работников МБДОУ осуществляется с учётом особенностей оплаты труда аналогичных категорий специалистов, работающих в учреждениях здравоохранения.

6.7.17. В случаях, когда размер оплаты труда Работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

а) при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

б) при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

в) при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

г) при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

д) при присуждении ученой степени – со дня принятия решения о выдаче диплома.

При этом, при наступлении у Работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности (п.5.4. Отраслевого соглашения на 2021-2023гг.).

6.7.18. Размер должностного оклада педагогического состава по уровню профессиональной квалификационной группы устанавливается руководителем на основании минимальных размеров окладов Работников образования по соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

6.7.19. Оплата труда педагогических Работников МБДОУ, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от специализации или направленности групп, а по должностям старший воспитатель – независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория (п.5.9 Отраслевого соглашения 2021-2023гг.).

6.7.20. Присвоение квалификационной категории педагогическим работникам происходит по результатам аттестации.

При принятии решения об установлении квалификационной категории учитываются

государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, педагогической науке, а также за положительные результаты по итогам независимой оценки квалификации, проводимой с согласия Работников, при проведении профессиональных конкурсов, которые подтверждены заведующим МБДОУ (п.5.10.5.Отраслевого соглашения 2021-2023гг.)

6.7.21. Прохождение аттестации на высшую квалификационную категорию возможно педагогическим работникам:

а) имеющим (имевшим) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей или по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию по другой должности педагогические Работники претендуют впервые, не имея по этой должности первой квалификационной категории;

б) являющимся гражданами РФ, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории республик бывшего СССР, независимо от того, что они не проходили на территории РФ аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию (п.5.10.6 Отраслевого соглашения 2021-2023гг.).

6.7.22. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях (п.5.10.4.Отраслевого соглашения 2021-2023гг.):

а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - на один год;

б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение N 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" - за один год;

в) по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - на 6 месяцев;

г) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

д) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - на 6 месяцев.

6.7.23. Оплата труда педагогических работников производится с учетом имеющейся квалификационной категории, при выполнении педагогической работы по должности с другим наименованием (по которой не установлена квалификационная категория), если совпадают профили работы (деятельности) в следующих случаях:

- старший воспитатель – воспитатель, воспитатель – старший воспитатель;

- учитель-логопед – учитель-дефектолог, учитель-дефектолог – учитель-логопед, учитель-логопед – воспитатель, воспитатель – учитель-логопед, педагог-психолог – воспитатель, воспитатель – педагог-психолог, учитель-дефектолог – воспитатель;

- учитель музыки – музыкальный руководитель;

- учитель – воспитатель;

- тренер-преподаватель – инструктор по физкультуре. (Приложение №3 к Отраслевому соглашению 2021-2023гг.)

6.7.24. Оплата труда педагогических Работников: граждан РФ или лиц, претендующих на получение гражданства РФ по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, в случае, если она присвоена на территории республик бывшего СССР в пределах срока их действия, но не

более чем в течение 5 лет (п.5.10.3 Отраслевого соглашения на 2021-2023гг.).

6.7.25. Особенности труда лиц, являющихся гражданами бывших республик СССР, или лиц без гражданства регулируются главой 50.1 ТК РФ и соглашением от 15.04.1994 (ред. от 25.11.2005) «О сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся-мигрантов» и иным законодательством РФ.

6.7.26. Порядок определения размера должностного оклада заведующего МБДОУ устанавливается приказом комитета по образованию администрации г. Мурманска.

6.7.27. Выплаты стимулирующего характера заведующему МБДОУ производятся на основании Положения «О стимулировании руководителей подведомственных учреждений», утверждаемого приказом комитета по образованию администрации г. Мурманска. Положение о стимулировании руководителей подведомственных учреждений разрабатывается с учётом перечня показателей результативности деятельности учреждения.

6.7.28. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего, заместителей заведующего и среднемесячной заработной платы работников устанавливается Комитетом по образованию сроком на 1 год в кратности от 1 до 5. (п.1.3.Постановления №419 от 20.02.2017г.)

6.7.29. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения. (Постановление администрации от 04.07.2013г. №1698).

6.7.30. За Работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий Коллективного договора, отраслевого, тарифного, регионального и территориального соглашения по вине Работодателя или учредителя, а также за Работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере. (ст. 234 ТК РФ, ст.5.11.7. «б» Отраслевого соглашения 2021-2023гг.)

## **РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ.**

7.1. Оплата труда работников МБДОУ осуществляется с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате (ст.315 ТК РФ). Порядок их начисления установлен в разделе «Оплата и нормирование труда. Компенсационная часть фонда оплаты» труда настоящего Коллективного договора.

7.2. Сокращенная продолжительность рабочей недели установлена:

7.2.1. Женщинам – сотрудницам МБДОУ – 36-часовая, 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).

7.2.2. Педагогическим Работникам (независимо от пола) – 36-часовая рабочая неделя с сохранением полной оплаты труда.

7.2.3. Несовершеннолетним Работникам в соответствии с возрастом (ст.92, 94 ТК РФ). Заработная плата несовершеннолетним Работникам выплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы. Заведующий МБДОУ (при наличии финансовых средств) может за счет средств учреждения производить им доплаты до уровня оплаты труда Работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы или использовать для этого целевые субсидии (на возмещение затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних и проч.) бюджетов различных уровней (ст.271 ТК РФ);

7.2.4. Работникам, являющимся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.(ст.23 Федерального закона от 24.11.1995г. №181 «О социальной защите инвалидов в РФ»).

(Подробно сокращенная продолжительной рабочей недели описана в разделе 5 «Рабочее время и время отдыха» настоящего Коллективного договора).

7.3. Обязанность Работодателя устанавливать режим неполного рабочего времени.

7.3.1 Заведующий МБДОУ обязан устанавливать режим неполного рабочего времени на удобный для Работника срок, но не более, чем на период наличия обстоятельств, послуживших основанием для его установления, по просьбе следующих Работников (ст.93 ТК РФ):

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

7.3.2. Установление конкретного распорядка при режиме неполного рабочего времени происходит по желанию Работника с учетом условий работы МБДОУ.

7.3.3. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени.

7.3.4. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

#### **7.4. Предоставление дополнительных отпусков.**

7.4.1. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу), воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

7.4.2.Одному из Родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата дополнительных выходных производится в размере среднего заработка (ст.262 ТК РФ).

7.4.3. Лицам, работающим в районах Крайнего Севера, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (указанный выше в разделе 5 «Рабочее время и время отдыха»), в размере 24 календарных дня. Данный отпуск предоставляется Работникам по истечении шести месяцев в МБДОУ.

Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков лицам, работающим в районах Крайнего Севера, допускается не более чем за два года.

Неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая шесть месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год. (ст.321, 322 ТК РФ).

#### **7.5. Право на оплачиваемый проезд к месту отдыха и обратно.**

7.5.1. Оплата проезда к месту проведения отпуска и обратно Работнику и членам его семьи, а также оплата провоза багажа регулируется: ст.325 ТК РФ, Законом РФ от 19.02.1993 N 4520-I «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Постановлением администрации г. Мурманска от 11.04.2013 №766 «Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно муниципальным служащим, лицам, замещающим муниципальные должности, лицам, работающим в муниципальных учреждениях г. Мурманска, и неработающим членам их семей».

7.5.2.Работники МБДОУ один раз в два года за счет средств Работодателя имеют

право:

- на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно;
- на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно неработающим членам семьи (несовершеннолетним детям, мужу или жене Работника, являющемуся (являющейся) гражданином, который не имеет работы и заработка и признан государственными органами службы занятости населения в установленном порядке безработным, за исключением тех членов семьи Работника, которые являются получателями страховых пенсий по старости или (и) по инвалидности, пенсий по государственному пенсионному обеспечению и которым компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно предусмотрена иными федеральными законами, совершеннолетним детям, обучающимся по очной форме обучения в образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Мурманской области, и не достигшим возраста 23 лет, в том числе находящимся в академических отпусках, отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

- компенсацию расходов на оплату провоза собственного багажа (в том числе домашних животных) и багажа неработающих членов семьи в пределах – до 30 килограммов.

7.5.3. Компенсация расходов проезда к месту отпуска и обратно носит заявительный характер и осуществляется в пределах территории РФ любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси).

7.5.4. Право на компенсацию указанных расходов возникает одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в МБДОУ. Очередной двухлетний период начинается с календарного дня, следующего за днем окончания предыдущего двухлетнего периода. При этом проездные документы от места отправления к месту использования отпуска должны быть датированы не ранее даты начала и не позднее даты окончания двухлетнего периода, дающего право на оплату проезда.

7.5.5. Оплачивается и допускается выезд Работника к месту проведения отпуска в нерабочее время в день, непосредственно предшествующий дню отпуска, выходным (праздничным) дням перед отпуском или в выходные (праздничные) дни перед отпуском.

7.5.6. Работник также может воспользоваться правом на компенсацию стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно при выезде к месту отдыха в период нахождения в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, в отпуске без сохранения заработной платы при условии, что на день выезда к месту отдыха у работника имеется нереализованное в текущем двухгодичном периоде право на оплату стоимости проезда.

7.5.7. Компенсация расходов предоставляется только по основному месту работы, при этом время, предоставляемое 1 раз в 2 года для проезда к месту использования отпуска и обратно, не засчитывается в срок отпуска.

7.5.8. Правом компенсации стоимости проезда и провоза багажа неработающих членов семьи к месту отдыха и обратно Работник может воспользоваться независимо от факта и времени выезда самого Работника.

7.5.9. Работнику не компенсируются расходы:

- связанные с оплатой платных услуг за приобретение проездных документов (билетов) (сбор за услуги агентства (иной организации) по оформлению проездных документов (билетов), плата за их доставку), предоставлением справок и (или) отметок, а также осуществлением добровольного страхования пассажира.

7.5.10. Оплата стоимости проезда и провоза багажа является целевым платежом и не суммируется в случае, когда Работник и неработающие члены его семьи не воспользовались своим правом на компенсацию проезда.



7.5.11. Оплата стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно производится на основании заявления Работника не позднее, чем за 10 рабочих дня до отъезда в отпуск (на отдых) исходя из примерной стоимости проезда. Аванс на оплату проезда и провоза багажа выплачивается не ранее дня подписания приказа заведующего МБДОУ о предоставлении такого права Работнику и не позднее, чем за три рабочих дня до отъезда в отпуск, исходя из примерной стоимости проезда.

7.5.12. Окончательный расчет производится по возвращении Работника и (или) членов его семьи из отпуска на основании представленных проездных документов или других документов в соответствии с законодательством.

7.5.13. Для окончательного расчета компенсации расходов на оплату стоимости проезда работник обязан представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных документов или иных документов в соответствии с законодательством:

- в течение 3 рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска (на себя и неработающих членов семьи при совместном проведении отпуска);
- в течение 3 рабочих дней со дня возвращения неработающих членов семьи (при проведении отпуска отдельно от Работника).

7.5.14. Неиспользованную часть аванса Работник обязан вернуть в течение 15 рабочих дней со дня представления отчета о произведенных расходах.

7.5.15. Если Работник не воспользовался авансом в целях проезда к месту использования отпуска и обратно, он обязан вернуть его полностью в течение 3 рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска.

7.5.16. Если Работник решил воспользоваться правом на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и оплатил стоимость за счет собственных средств, заявление на компенсацию представляется Работником не позднее 15 рабочих дней со дня выхода из отпуска одновременно с отчетом о произведенных расходах.

7.5.17. В аналогичном порядке и в указанные выше сроки должны производиться расчеты с Работниками находящимися в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, в отпуске без сохранения заработной платы.

7.5.18. Расходы по проезду компенсируются не выше:

- стоимости проезда железнодорожным транспортом (включая скоростные (высокоскоростные) поезда типа "Сапсан", "Аллегро" и подобные) в вагоне повышенной комфортности, с четырехместным купе категории "К" скорого фирменного поезда, независимо от класса обслуживания;

- стоимости перелета в салоне экономического класса – при использовании воздушного транспорта;

- стоимости проезда в каютах: V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, II категории речного судна всех линий сообщения и I категории судна паромной переправы – при использовании водного транспорта;

- расчетной стоимости израсходованного топлива, по кратчайшему пути следования к месту проведения отдыха и обратно согласно Справке автотранспортной организации (автовокзала или иной автотранспортной организации, осуществляющей пассажирские перевозки). При этом Справка должна содержать наименование организации, ее ИНН, юридический адрес, Ф.И.О. исполнителя, телефон организации, печать организации (при наличии).

7.5.19. При оплате проезда личным автотранспортом учитываются, в том числе расходы о проезде по платным автотрассам, провозу личного автотранспортного средства на пароме с учетом взыскиваемых при проезде платежей (плата за въезд на территорию для погрузки на паром).

## **7.6. Права Работников при осуществлении персонализированного учета.**

7.6.1. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» руководством МБДОУ:

- представляет в соответствующий орган Пенсионного фонда РФ сведения о всех лицах, работающих у него по трудовому договору, а также заключивших договоры гражданско-правового характера;

- своевременно уплачивает страховые взносы в Пенсионный фонд в размере, определенном законодательством;

- получает в органах Пенсионного фонда РФ документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и выдает их под роспись застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому сотруднику МБДОУ, копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет;

- контролирует соответствие реквизитов документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, выданного зарегистрированному лицу, реквизитам документов, удостоверяющих личность указанного лица, работающего по трудовому договору.

### **7.7. Права Работников в области социального страхования.**

7.7.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 N 255-ФЗ (ред. от 29.12.2020) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (далее – Закона №255-ФЗ), руководство МАДОУ обязано своевременно и в полном объеме уплачивать страховые взносы на своих работников в Фонд социального страхования РФ.

7.7.2. Работникам МБДОУ гарантировано медицинское обслуживание за счёт средств работодателя и Фонда социального страхования.

7.7.3. При этом пособие по временной нетрудоспособности работника устанавливается в размере:

- 100 % среднего заработка – работнику, имеющему страховой стаж 8 и более лет;

- 80% среднего заработка – работнику, имеющему страховой стаж от 5 до 8 лет;

- 60 % среднего заработка – работнику, имеющему страховой стаж до 5 лет.

При необходимости осуществления ухода за больным ребенком в амбулаторных условиях – за первые 10 дней в порядке, указанном в предыдущем пункте Коллективного договора, свыше 10 дней – в размере 50 % среднего заработка.

Работнику, имеющему страховой стаж менее 6 месяцев, пособие выплачивается в размере, не более МРОТ с учетом районных коэффициентов, установленных за работу в районах Крайнего севера (за полный календарный месяц) (ст.7 Закона №255-ФЗ).

7.8. Работникам МБДОУ гарантируется защита персональных данных при их обработке, передаче, хранении и использовании. Работодатель предпринимает все необходимые меры по защите персональных данных в соответствии с ст.ст. 86-90 ТК РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

7.9. В случае заключения учредителем МБДОУ договоров с санаторно-курортными учреждениями на санаторно-курортное оздоровление детей работников МБДОУ, их распределение происходит по решению трудового коллектива.

### **7.10.1 Меры социальной поддержки педагогических Работников МБДОУ:**

- выплата педагогу – молодому специалисту единовременного пособия в размере 6 должностных окладов, а также ежемесячной 20% надбавки к должностному окладу в течение первых трех лет работы;

- выплата ежегодной разовой материальной помощи в размере 1 должностного оклада;

- выплата единовременного пособия в размере 3 должностных окладов при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости и по инвалидности.

7.10.2. Порядок предоставления данных льгот установлен Постановлением администрации г. Мурманска от 10.06.2013 № 1433 «Об утверждении порядка предоставления мер социальной поддержки педагогических работников муниципальных учреждений г.Мурманска» и подробно описан в п.6.4. «Компенсационная часть оплаты труда» настоящего Коллективного договора.

**7.11.1. 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%.

7.11.2. Медицинским работникам МБДОУ, проработавшим 25 и более лет, при увольнении в связи с уходом на пенсию по старости или по инвалидности (по инвалидности независимо от стажа работы) выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов (тарифных ставок). Выплата производится при окончательном расчете. На единовременное пособие северные надбавки не начисляются. (Постановление Правительства Мурманской области от 14.10.2003 №272-ПП «Об утверждении Положения о порядке выплаты материального обеспечения и социальной поддержки медицинским работникам государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, образования и социальной защиты Мурманской области»).

7.12. Руководство МБДОУ устанавливает и выплачивает доплату сторожам за работу в ночное время с 22.00 часов до 6.00 часов утра в размере 35%. При этом продолжительность работы в ночное время, уравнивается с продолжительностью работы в дневное время.

7.13. Комитет по образованию оказывает содействие Работникам учреждений образования, нуждающимся в улучшении жилищных условий, осуществляет их учёт и передачу сведений городской общественной комиссии для определения очерёдности и получения выделяемого жилья.

7.14. В пределах средств, предусмотренных на оплату труда, в целях социальной защиты Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты и ее конкретные размеры устанавливаются локальными актами МБДОУ. (п.1.4.Постановления №419 от 20.02.2017г.).

#### **7.15. Гарантии при увольнении Работников (ст.261 ТК РФ).**

7.15.1. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у Работодателя работу, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

7.16.2. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя (за исключением ликвидации учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и увольнения работника за совершение виновных действий и нарушение трудовых обязанностей в соответствии с п.5-8, 10, 11 ст. 81 ТК РФ):

- с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет;
- с одинокой матерью (или иным лицом, воспитывающим ребенка без матери), воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- с одинокой матерью(или иным лицом, воспитывающим ребенка без матери) малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- с родителем (законным представителем), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

- с родителем (законным представителем), являющимся единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

#### **7.16. Гарантии при сокращении численности и штатов работников.**

7.16.1. Работникам, увольняемым из МБДОУ, в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. За ними также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанными работниками в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работники обратились в этот орган и не были им трудоустроены.

7.16.2. Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка, предусмотренных настоящим подпунктом, производится работодателем по прежнему месту работы за счет средств этого работодателя (ст.318 ТК РФ).

#### **7.17. Гарантии по оплате переезда.**

7.17.1. Работникам МБДОУ компенсируются расходы по переезду в соответствии с Постановлением администрации г. Мурманска от 15.07.2020 №1616 «Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости переезда и провоза багажа муниципальным служащим, лицам, замещающим муниципальные должности, лицам, работающим в муниципальных учреждениях г. Мурманска и членам их семей», решением Совета депутатов г. Мурманска от 29.05.2020 N 11-143 «О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера, и о признании утратившими силу отдельных решений Мурманского городского Совета и Совета депутатов г. Мурманска».

7.17.2. Право на плату переезда имеют:

- Работники, проработавшие в МБДОУ не менее трех лет, и члены их семей при переезде к новому постоянному месту жительства в связи с прекращением трудового договора (контракта) по любым основаниям (в том числе смерти Работника) за исключением увольнения за виновные действия;

- Работники, заключившие трудовой договор о работе в МБДОУ, прибывшие в соответствии с этим договором из других регионов РФ, и члены их семей, прибывшие совместно с работником.

7.17.3. Компенсация расходов, связанных с переездом, производится Работнику в размере стоимости проезда Работника и членов его семьи по кратчайшему пути следования любым видом транспорта (за исключением такси) по фактическим расходам и стоимости провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью железнодорожным, водным и (или) автомобильным транспортом по фактическим расходам в пределах территории РФ.

7.17.4. Расходы, связанные с приобретением, оформлением и доставкой проездных документов, предоставлением справок и (или) отметок, с осуществлением добровольного страхования пассажира, багажа, не компенсируются.

7.17.5. Если масса перевозимого багажа превышает установленные пять тонн на семью, компенсация расходов осуществляется пропорционально расчету стоимости перевозки багажа весом пять тонн на основании представленных Работниками в соответствии с настоящим Положением документов. При оплате стоимости провоза багажа учитывается его чистый вес. Из суммы затрат на перевозку багажа исключаются комиссионный и страховой сборы.

7.17.6. Право на компенсацию расходов, связанных с переездом, сохраняется за Работниками и членами их семей в течение одного года со дня заключения (расторжения) трудового договора.

7.17.7. Выплата компенсации стоимости переезда к новому постоянному месту жительства в связи с прекращением трудового договора работника производится по основному (последнему) месту работы на основании авансового отчета с приложением соответствующих документов.

## **РАЗДЕЛ 8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

### **8. Стороны договорились о следующем:**

#### **8.1. Работодатель обязан:**

8.1.1. Обеспечивать право Работников МБДОУ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права стороны договорились заключить соглашение по охране труда (приложение) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Проводить специальную оценку условий труда в сроки, установленные в законодательстве РФ и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома.

В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу Работниками МБДОУ, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, а также организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда с периодичностью в соответствии с законодательством РФ.

8.1.4. Обеспечивать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

8.1.5. Обеспечивать Работников МБДОУ специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. Нормы бесплатной выдачи СИЗ должны соответствовать законодательству РФ и нормам выдачи моющих и обеззараживающих средств в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н.

8.1.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счет средств МБДОУ. (ст. 221 ТК РФ).

8.1.7. Проводить своевременное расследование происшествий и несчастных случаев с Работниками МБДОУ и воспитанниками в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.1.8. Обеспечивать гарантии и льготы Работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест.

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

8.1.10. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст.218 ТК РФ).

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

8.1.13. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных первичных и периодических медицинских осмотров Работников МБДОУ.

8.1.14. Освобождать Работников от работы с сохранением заработной платы для обязательных медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время.

8.1.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав Работников, принимать меры к их устранению.

8.1.17. Сохранять место работы и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

8.1.18. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка (ст.220 ТК РФ).

8.1.19. Соблюдать требования пожарной безопасности, выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны и нести персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности. (ст.37 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»), а также:

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать Работников мерам 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 МБДОУ;

- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в МБДОУ, в том числе происшедших на территории МБДОУ 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;

- обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований, установленных статьей 97 Федерального закона от 22 июля 2008 года N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности"

## **8.2. Профком обязан:**

8.2.1. Содействовать организации физкультурно-оздоровительных мероприятий для членов профсоюза и других Работников МБДОУ;

8.2.2. Содействовать проведению работы по оздоровлению детей Работников МБДОУ.

8.2.3. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха Работников и их детей.

8.2.4. Один раз в полгода информировать коллектив МБДОУ о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

## **РАЗДЕЛ 10. ГАРАНТИИ ПРАВ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА.**

### **10. Стороны договорились о том, что:**

10.1. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства, в том числе по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

Заведующий МБДОУ при этом обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить ППО о результатах его рассмотрения и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ, ст.19 Федерального закона от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профсоюзах»).

10.2. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

10.3. При наличии письменных заявлений Работников Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы Работников (в день ее выплаты), являющихся членами профсоюза. Задержка перечисления средств не допускается (ст.377 ТК РФ).

10.4. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов ППО на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях (ст.374 ТК РФ).

10.5. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий Работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

10.6. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.7. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с Работниками по инициативе Работодателя при сокращении численности и штата Работников порядке п.2.ч.1.ст.81, а также в иных случаях при увольнении Работников, являющихся членами профсоюза (ст.82,374 ТК РФ);
- при угрозе массовых увольнений (ст. 82 ТК РФ, ст. 180 ТК РФ);
- при проведении аттестации, которая может стать основанием для увольнения (ст.81 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы, надбавок и доплат компенсационного характера, доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования и их размеры (ст. 135 ТК РФ);
- установление перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- должностные обязанности (инструкции);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- наложение дисциплинарного взыскания, а также его снятие до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления Работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка работников, (ст. 136 ТК РФ);
- принятие основных локальных актов МБДОУ: Устава, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, Положений, касающихся оплаты труда работников, актов по охране труда, защиты персональных данных и иных актов;
- принятие локальных нормативных актов МБДОУ по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также ее изменения.
- другие проекты документов, затрагивающие социально-экономические и трудовые интересы Работников, определенные коллективным договором.

10.8. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно Работниками и через профком:

- учет мнения ППО;
- проведение консультаций ППО с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников;
- обсуждение ППО с Работодателем вопросов о работе МБДОУ, внесение предложений по ее совершенствованию, а также планов социально-экономического;
- участие ППО в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы (ст.53 ТК РФ).

## **РАЗДЕЛ 11. ПРАВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.**

**11. Профком обязуется:**

11.1.1. Всемерно содействовать реализации настоящего Коллективного договора.

11.1.2. Представлять и защищать права и законные интересы членов профсоюза, а также Работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган ППО на представление их интересов по социально-трудовым вопросам, в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

11.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.1.4. Содействовать предотвращению в МБДОУ коллективных трудовых споров при выполнении Работодателями обязательств, включенных в Коллективный договор.

11.1.5. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе МБДОУ.

11.1.6. Совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст. 86 ТК РФ).

11.1.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам (при согласии с ними), государственной инспекции труда и суде.

11.1.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.



11.1.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.1.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты.

11.1.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических Работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.1.12. Контролировать своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате Работников и их страховых взносах.

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

11.2. Профком имеет право получать от Работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации учреждения;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
- иным вопросам, предусмотренным законодательством (ст.53 ТК РФ).

## **РАЗДЕЛ 12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

### **12. Стороны договорились, что:**

12.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

12.3. Стороны осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

12.4. Рассматривают в течение месяца все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.5. Соблюдают установленный законодательством РФ 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.

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

12.7. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

## **РАЗДЕЛ 13. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В ЗАКОННУЮ СИЛУ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

13.1. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и до 31.12.2025г. (ст. 43 ТК РФ).

## **РАЗДЕЛ 14 СПОРНЫЕ ВОПРОСЫ**

14.1. Все спорные вопросы толкования и реализации настоящего Коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

14.2. При возникновении у Работников вопросов по поводу реализации и толкования Договора они могут обратиться в ППО, для разъяснения положений Договора.

14.3. При обнаружении ущемления прав работников Профком обязуется разъяснять Работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

14.2. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников МБДОУ.

### **РАЗДЕЛ 15. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПОДГОТОВКА К ЗАКЛЮЧЕНИЮ НОВОГО КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

15.1. В течение срока действия Коллективного договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в том же порядке, в котором осуществлялось заключение настоящего Договора (ст. 44 ТК РФ).

15.2. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

15.3. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

15.4. При реорганизации учреждения любая из Сторон вправе направить другой Стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

2.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение 7 дней после его подписания.

## ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- График сменности;
- План профессиональной и специальной подготовки, повышения квалификации работников МБДОУ;
- Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обеззараживающих средств;
- Соглашение по охране труда;
- Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Всего пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью

35 л.  
« 21 » 10 2022 г.

Г. М. 40У подпись



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575833

Владелец Попова Галина Анатольевна

Действителен с 31.03.2022 по 31.03.2023