

Республика Карелия
Администрация Петрозаводского городского округа
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Детский сад комбинированного вида № 45 «Березка»
(МДОУ «Детский сад № 45»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР (2022-2024 гг.)

Принят на общем собрании
трудового коллектива
«23» декабря 2021г.
Протокол № 2

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении труда
и занятости Республики Карелия

Регистрационной № 17/2022 от « 02 » 02 2022 г.

Начальник отдела ТО и РЭТ *О.А. Сергеев*
(должность, Ф.И.О.)

От работодателя:

заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения Петрозаводского городского
округа «Детский сад комбинированного вида
№ 45 «Березка»
(МДОУ «Детский сад №45»)

О.В. Скворцова
О.В. Скворцова

От работников:

Представитель трудового коллектива
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения Петрозаводского городского
округа «Детский сад комбинированного вида
№ 45 «Березка»
(МДОУ «Детский сад №45»)

Н.А. Федосеева
Н.А. Федосеева



г. Петрозаводск
2022г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между коллективом работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида №45 «Березка» МДОУ «Детский сад №45» (далее-Учреждение), представленным представителем трудового коллектива в лице Федосеевой Натальи Анатольевны (далее по тексту- представительный орган работников), действующей на основании протокола № 2 от «23» декабря 2021 года Общего собрания трудового коллектива, с одной стороны, и Учреждением, представленным заведующим Учреждения в лице Скворцовой Оксаны Владимировны, действующим на основании Устава Учреждения (далее - работодатель), с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны.

1.2. Договор заключен с целью обеспечения стабильной и эффективной деятельности коллектива работников детского сада, защиты трудовых, профессиональных, социально-экономических прав в условиях экономической реформы и очередного этапа реформирования системы образования Российской Федерации, на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ (далее-ТК РФ), Федеральном законе «Об образовании», иных законах РФ, Соглашении между Главой Петрозаводского городского округа, координационным Советом организаций профсоюзов г. Петрозаводска и Союзом работодателей г. Петрозаводска.

1.3. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения, и гарантирует защиту их прав и интересов.

1.4. Договор вступает в силу с 01.01.2022г. по 31.12.2024г. его Сторонами и действует в течение трех лет со дня вступления его в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению Сторон.

По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключение нового коллективного договора.

1.5. Настоящий Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании учреждения) Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации Договор сохраняет свое действие в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6. В течение срока действия настоящего Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами.

1.9. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется администрацией МДОУ на уведомительную регистрацию в Управление труда и

занятости Республики Карелия.

1.10. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в Управлении труда и занятости Республики Карелия.

1.11. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии действующим законодательством.

1.12. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Стороны, заключившие Договор, отчитываются один раз в год на общем собрании трудового коллектива Учреждения о соблюдении положений Договора.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через их Представителя:

- консультации с работодателем (заведующий МДОУ) по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим инициативы работников, а также по вопросам, предусмотренным в ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Договоре;

- обсуждение с работодателями вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по его совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

1.14. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания.

1.15 Представитель трудового коллектива обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.16. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

1.17. Администрация и Общее собрание, отчитываются о выполнении Договора на общем собрании трудового коллектива Учреждения один раз в год.

1.18. Работодатель принимает локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельности работников Учреждения, по согласованию с представительным органом работников (ст. 8 ТК РФ)

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)

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

2.2 Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой (эффективный контракт) договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменном виде (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора (эффективного контракта) с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, касающимися его трудовой деятельности.

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

2.7. Запрещается отказывать в заключении трудового договора (эффективного контракта) женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. (ст. 64 ТК РФ).

2.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет (ст. 70 ТК РФ).

2.9. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы (ст. 253 ТК РФ).

2.10. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

2.11. В случае истечения срочного трудового договора (эффективного контракта) в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности.

2.12. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора (эффективного контракта) в период ее беременности, если трудовой договор (эффективный контракт) 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 (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях

работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.13. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса). (ст. 261 ТК РФ).

2.14. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.15. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте

его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

2.16. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа поданном в письменной форме или по адресу электронной почты sad-berezka45@mail.ru:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

2.17. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

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

3.2. Работодатель (по согласованию с представительным органом работников Учреждения) определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.3.2. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам подтверждать профессиональный уровень работников по замещаемой должности, отнесенной к квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы (ПКГ).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, регулируется графиком работы, утверждаемыми работодателем по согласованию с представительным органом работников, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения и настоящим Договором.

4.1.2. Время перерыва для отдыха и питания определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и в соответствии со статьей 108 ТК РФ.

4.1.3. Для женщин, работающих в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, устанавливается 36-часовая рабочая неделя (ст.320 ТК РФ), остальным работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.4. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Учреждения.

4.1.5. По соглашению между работником и Работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

4.1.6. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.1.7. 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.

4.1.8. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

Учетные периоды устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

4.1.9. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым Законодательством. Привлечение к сверхурочным работам и их учет осуществляются в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Учреждения.

4.1.10. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье при пятидневной рабочей неделе.

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

При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер и (или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску.

4.1.13. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения или по соглашению между работником и работодателем.

4.1.14 Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции

дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

4.1.15. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. Перевод работника осуществляется по приказу (распоряжению) работодателя, содержащий условия ст. 312.9 ТК РФ и по соглашению с представительным органом работников.

5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТПУСКА

5.1. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с ТК РФ и графиком отпусков. График отпусков согласуется с представительным органом работников Учреждения и утверждается руководителем учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляются следующие льготы и компенсации:

- дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, утвержденных Специальной оценкой условий труда на рабочих местах.

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

5.2. Работникам-женам военнослужащих ежегодный оплачиваемый отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих (при предоставлении справки с воинской части о сроках отпуска мужа). При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы. При этом в случае отсутствия права на оплачиваемый отпуск женам военнослужащих предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком не менее двух

недель.

5.3. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск, предусмотренный по графику отпусков, переносится на другое время по производственной необходимости, семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

5.4. 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 (ст.128 ТК РФ).

5.5. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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 ТК РФ, иными федеральными законами. (ст.128 ТК РФ).

Указанный выше 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.

5.6. Работодатель обязуется:

Работнику - матери (отцу) либо другому лицу (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка - учащегося младших классов (1 - 4-й класс), предоставляется дополнительный однодневный оплачиваемый отпуск в День знаний (1 сентября).

Порядок и условия предоставления отпусков, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливаются локальным нормативным актом Работодателя.

5.7. Время перерыва для отдыха и питания (не менее 30 минут - ст. 108 ТК РФ), а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст. 93 ТК РФ) устанавливаются в следующих случаях:

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

6. ОПЛАТА ТРУДА.

6.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

6.2. Заработная плата работникам (педагогам) устанавливается за выполнение должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором и в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

6.3. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.4. Оклады (должностные оклады) работников Учреждения устанавливаются на основе их отнесения к профессиональным квалификационным группам должностей работников, согласно Приложению к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных - учреждений, подведомственных управлению образования комитета социального развития Петрозаводского городского округа, утвержденного постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 01.11.2013 N 5584 (ред. от 26.06.2020) "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений".

6.5. Оплата труда работников производится на основании действующего в Учреждении «Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа» «Детский сад №45 «Березка» (МДОУ «Детский сад № 45») со всеми его приложениями и принятого в соответствии с ТК РФ, Законом РФ «Об образовании», а также постановления Главы Петрозаводского округа от 01.11.2013 года N 5584 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений». Заработная плата работников устанавливается в пределах фонда оплаты труда Учреждения и утвержденного по согласованию с представительным органом работников и состоит из:

- оклада (должностного оклада) работника, фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности, установленного в зависимости от квалификационного уровня должности, за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

- компенсационных выплат за работу с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда, в местностях с особыми климатическими условиями, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в

ночное время, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных),

- выплат стимулирующего характера (при наличии фонда оплаты труда):
- за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ,
- премиальных выплат по результатам труда, за качество профессиональной деятельности.

6.6. «Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем муниципального учреждения по согласованию с комитетом социального развития Администрации Петрозаводского городского округа», и включает в себя, в соответствии со ст. ст.15, 57 ТК РФ, перечень структурных подразделений, сведения о количестве штатных единиц, перечень наименований должностей, профессий с указанием квалификаций и окладов, а также возможные надбавки для каждой из должностей (профессий) и месячном фонде заработной платы.

6.7. Оплата труда работников, принятых на работу по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

6.8. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии) замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.9. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работнику производится доплата, в размере 20%.

6.10. Месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, дополнительной оплаты работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) при условии, что работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени, установленная законодательством Российской Федерации, и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

Работодатель принимает меры доведения заработной платы низкооплачиваемой категории работников до величины минимального размера оплаты труда.

6.11. Выплаты компенсационного характера не могут быть ниже размера предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6.12. Компенсационная выплата за работу в местности, приравненной к Районам Крайнего Севера, устанавливается к заработной плате в следующих размерах:

- районный коэффициент – в размере 15%;
- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям- 50 процентов с первого дня работы

(Постановление Администрации Петрозаводского городского округа от 26.06.2020 года №1649 «О внесении изменения в Постановление Администрации Петрозаводского городского округа от 01.11.2013 №5584»).

6.13. Согласно части 1 статьи 60.2 ТК РФ с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Компенсационная выплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и на срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, согласно статье 151 ТК РФ.

6.14. Компенсационная выплата за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.15. Компенсационная выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится за фактически отработанное время на рабочих местах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных. В том случае, если работник проводит на рабочем месте с условиями труда, отклоняющимися от нормальных более 50% своего рабочего времени, доплата производится за весь рабочий день или за весь объем произведенной работы.

6.16. Установление, начисление и выплата заработной платы работникам осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда.

6.17. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Карелия, бюджета Петрозаводского городского округа.

6.18. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число (первая часть - 25 числа текущего месяца, окончательный расчет - 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем). По заявлению работника его заработная плата перечисляется на счет в кредитной организации, указанной в заявлении работника.

6.19. Работникам выдаются расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний не позднее, чем за один день до выдачи заработной платы, под личную роспись работника.

6.20. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

6.21. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте (ст.142 ТК РФ).

6.22. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику,

работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

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

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

7.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 1 % от фонда оплаты труда.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Обеспечить обучение безопасным методом и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

7.3.2. Обеспечить проведение специальной оценки условия труда с привлечением организаций, включенных в реестры аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда.

7.3.3. Обеспечить своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством

7.3.4. Обеспечить разработку и утверждение инструкций по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

7.3.5. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены трудового коллектива работников Учреждений.

7.3.6. Осуществлять совместно с представительным органом работников Учреждения контроль за состоянием охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.3.7. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

7.3.8. Информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых не реже одного раза в год.

7.3.9. Обеспечить:

- своевременную выдачу работникам (определенных категорий) сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих, смазывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей;

- выдачу работникам за счет средств Учреждения санитарной одежды по

перечню профессий и должностей;

7.3.10. Охрана труда дистанционных Работников обеспечивается Работодателем с учетом требований ст. 312.7 ТК РФ.

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

7.5. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Коллектив работников Учреждения обязуется:

8.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами (эффективными контрактами), заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения, локальные нормативные акты учреждения, указания руководителя (в рамках компетенции), соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные акты.

8.1.2. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности выполнять работу (по уважительным причинам).

8.1.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, умения, навыки, повышать квалификацию в установленном порядке.

8.1.4. Совместно с администрацией МДОУ содействовать улучшению психологического климата в Учреждении.

8.1.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию и назначению.

8.1.6. Участвовать в осуществлении программы развития Учреждения, городских и республиканских конкурсах, мероприятиях, проводимых Администрацией по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

8.1.7. Стремиться к поддержанию деловой репутации Учреждения

8.1.8. Не разглашать персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне.

8.1.9. Соблюдать требования охраны труда.

8.1.10. Проходить обязательные и периодические медицинские обследования в установленные сроки.

8.1.11. Применять средства индивидуальной и коллективной защиты в установленных законодательством случаях.

8.1.12. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Управление труда и занятости Республики Карелия.

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Договора.

9.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

9.4. Рассматривают в пятидневный срок все возникающие в период действия Договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

9.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств настоящего Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством.

9.7. Настоящий Договор действует в течение трех лет со дня его подписания Сторонами.

9.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 5 месяцев до окончания срока действия данного договора.

9.9. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

9.10. Каждый экземпляр Договора прошит, пронумерован, подписан уполномоченными лицами и скреплен круглыми печатями.

**Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью**

10 (десять) листов
цифрами прописью

Должность руководитель

Подпись И.И. Иванов

« 10 » ноября 20 11 г. М. П.