

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 47 г.Кола Кольского района Мурманской области на 2023 - 2026 г.г.

Принят на общем собрании коллектива  
Протокол № 1 от 28.02.2023 г.

Коллективный договор действует  
с 28.02.2023 г. по 27.02.2026 г.

От работодателя:  
Заведующий МБДОУ № 47  
И. А. Хмарская

28.02.2023 г.



От работников:  
Председатель ППО МБДОУ № 47  
Н. В. Терентьева

28.02.2023 г.



г. Кола  
Кольского района  
Мурманской области

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный  
№ 56/2023 от 05.04.2023



## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице заведующего (в дальнейшем - работодатель) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 47 г. Кола, действующего на основании «Устава» и работниками МБДОУ № 47, в лице профсоюзной организации (в дальнейшем - ПК).
- 1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между администрацией и работниками МБДОУ на основании: Трудового кодекса РФ, Конституции РФ, Закона «Об образовании РФ», Закона РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера», Закона о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, Отраслевого регионального и территориального Соглашения. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.
- 1.3. Данный коллективный договор распространяется на всех работников МБДОУ. Действие коллективного договора – 3 года.
- 1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения решения вопросов, составляющих его содержание. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.
- 1.5. Действующие в РФ законы (о труде), не расширенные настоящим договором, являются обязательными для обеих сторон. Все законы, которые могут быть изданы в период действия настоящего договора, улучшающие условия и оплату труда по сравнению с настоящим договором, обязательны к незамедлительному исполнению договаривающимися сторонами.
- 1.6. Стороны, не позднее, чем за два месяца до окончания срока действия коллективного договора, обязаны вступить в переговоры по заключению нового коллективного договора. Разногласия (споры) по вопросам нового коллективного договора разрешаются в установленном законом порядке.
- 1.7. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили ПК представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по разработке коллективного договора, заключению и внесению изменений и дополнений, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров и подписать коллективный договор (ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.



- 1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективного договора сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами с 28.02.2023 г. по 27.02.2026 г.
- 1.13. Коллективный договор может быть дополнен, изменен по договоренности сторон на общем собрании. Поправки оформляются в виде дополнений и изменений, как приложение к коллективному договору.
- 1.14. Локальные акты, содержащие нормы трудового права, работодатель (Заведующий МБДОУ № 47 г. Кола) согласует с ПК:
  - Правила внутреннего трудового распорядка.
  - Перечень должностей, работа которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.
  - Соглашение мероприятий по улучшению условий труда.
  - Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.
  - Перечень профессий и должностей, дающих право на обеспечение работников средствами специальной одежды, средствами индивидуальной защиты, моющими и обезвреживающими средствами
  - Положение об оплате труда работников.

## **2. Общие обязательства администрации и ПК**

- 2.1. Администрация МБДОУ считает, что профсоюзный комитет (ПК) является представителем, выразителем и защитником профессиональных и социальных интересов, как членов профсоюза, так и трудового коллектива в целом, которые уполномочили его подписать коллективный договор.
- 2.2. Профсоюзный комитет обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзной организации методами и средствами в соответствии с законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

## **3. Обеспечение занятости работников, приём и увольнение.**

Порядок приёма и увольнения осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.1. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор в письменной форме, составляется в двух экземплярах и подписывается сторонами. Прием на работу оформляется приказом на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен заведующим в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.162 ТК РФ). При этом педагогическим работникам обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.2. До подписания трудового договора работодатель (заведующий) знакомит работника под подпись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами учреждения.

3.3. На всех работников МБДОУ ведутся трудовые книжки в соответствии с законодательством. Порядок ведения и хранения, которых обеспечивает администрации.

3.3.1. При приеме на работу работник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки.

3.3.2. Работник в любое время может подать письменное заявление с просьбой предоставлять сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

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

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

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

3.4. При приеме на работу специалистов, служащих и рабочих может устанавливаться в соответствии с законом приказом испытательный срок до трех месяцев с целью проверки соответствия получаемой работы.

3.5. При неудовлетворительном результате испытания, работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытания (без учета мнения профсоюзного комитета и без выплаты выходного пособия) ст.71 «Трудового кодекса РФ».



3.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Отраслевым Соглашением, региональным, территориальным Соглашением и настоящим Коллективным договором.

3.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника не допускается за исключением случаев, указанных в ч.2, ст.72.2 «Трудового кодекса РФ».

3.8. Трудовой договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон трудового договора;
- по инициативе работника;
- по инициативе работодателя;
- в случаях нарушения сторонами условий договора.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 п.2, п.3, п.5 ТК РФ) производится с обязательным участием выборного профсоюзного комитета его мотивированного мнения.

3.9. Все вопросы, связанные с изменением структуры МДОУ, его реорганизация, сокращение штатов и численности работающих, рассматриваются предварительно на совещании администрации и профсоюзного комитета. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- Семейным работникам – при наличии двух и более иждивенцев;
- В семье, которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- Работникам, предпенсионного возраста (2 года и менее до выхода на пенсию с 55 лет);
- Лицам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- Лицам, повышающим свою квалификацию без отрыва от производства по направлению организации.
- Молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года;
- Работникам, имеющим длительный, более 10 лет, трудовой стаж непрерывной работы в МБДОУ №47.
- Председателю первичной профсоюзной организации.
- Инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- Одиноким матери и отцы;
- Работники, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет
- Работники, награжденные государственными наградами, в связи с педагогической деятельностью;

3.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность), соответствующую и не соответствующую квалификации работника.

3.11. Работодатель обязуется не позднее, чем за 3 месяца представлять в профком не только проекты приказов о сокращении штатов и численности, но и график высвобождения

работников, список сокращения должностей работников, перечень вакансий, прилагаемые варианты трудоустройства и предоставление гарантий и компенсаций.

3.12. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под подпись не менее, чем за два месяца до увольнения.

3.13. О возможном массовом высвобождении работников администрация информирует профсоюзный комитет не менее, чем за 3 месяца.

3.14. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет (одинокие при наличии ребенка до 14-ти лет и ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе администрации кроме полной ликвидации учреждения.

3.15. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию.

3.16. Лица, уволенные по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение, и занятие ими открывающихся вакансий.

#### **4. Рабочее время**

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №2)

4.1. Продолжительность рабочего времени в ОУ устанавливается:

- для женщин – 36 часов в неделю,
- для мужчин – 40 часов в неделю,
- для воспитателя коррекционной группы – 25 часов в неделю,
- для учителя-логопеда – 20 часов в неделю,
- для учителя-дефектолога – 20 часов в неделю,
- для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю,
- для музыкального руководителя – 24 часа в неделю.

Учет рабочего времени осуществляется в соответствии с графиком сменности, утвержденным администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности доводится до сведения работника за месяц до введения его в действие, с соблюдением установленной месячной нормы труда.

4.2. Продолжительность рабочего дня МБДОУ № 47, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню уменьшается на 1 час.

Продолжительность рабочего времени (за ставку заработной платы) педагогических работников регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 (в ред. От 13.05.2019) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Уставом учреждения, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, а так же учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми директором по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.



4.3. Режим работы МБДОУ №47 устанавливается администрацией совместно с профсоюзным комитетом и фиксируется Правилами внутреннего трудового распорядка. Привлечение работников к работе в выходные, нерабочие праздничные дни не допускается. Привлечение работников (технический и обслуживающий персонал) к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного соглашения работника, с согласия ПК и по распоряжению работодателя.

4.4. Дополнительному привлечению к работе в выходные и праздничные дни не подлежат беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники в возрасте до восемнадцати лет.

4.5. Дополнительная работа в выходной или праздничный день компенсируется оплатой за работу в этот день в двойном размере, либо по соглашению работника и работодателя с предоставлением другого дня отдыха.

4.6. В образовательном учреждении устанавливается следующий режим рабочего времени при пятидневной рабочей неделе:

Должность	Время работы		Перерыв
	1 смена	2 смена	
Заведующий (ненормированный рабочий день)	09.00-16.42	11.18-19.00	12.30-13.00
Зам. заведующего по АХЧ (ненормированный рабочий день)	08.00-15.42	11.18-19.00	12.30-13.00
Старший воспитатель	08.00-15.42	11.18-19.00	12.30-13.00
Воспитатель	07.00-14.12	11.48-19.00	
Воспитатель логопедических групп	07.00-13.00	13.00-19.00	
Воспитатель специализированных групп	07.00-13.00	13.00-19.00	
Учитель-логопед (по графику)	08.00-12.00	14.00-18.00	
Учитель-дефектолог (по графику)	08.00-12.00	14.00-18.00	
Музыкальный руководитель (по графику)	08.00-12.48	12.00-16.48	
Инструктор по физической культуре	08.00-14.30		12.30-13.00
Педагог-психолог	08.00-15.42	11.18-19.00	12.30-13.00
Заведующий медицинским кабинетом (по графику)			
Врач	07.00-10.30	15.30-19.00	
Старшая медсестра	07.00-14.42		12.30-13.00
Мед/сестра-ортопедистка	07.00-14.42		12.30-13.00
Мед/сестра по массажу	07.00-14.42		12.30-13.00
Младший воспитатель	08.00-17.12		13.00-15.00
Электроник	08.00-15.42		12.30-13.00
Специалист по кадрам	08.00-15.42	11.18-19.00	12.30-13.00
Секретарь руководителя	08.00-15.42		12.30-13.00
Заведующий складом	08.00-15.42		12.30-13.00
Кладовщик	08.00-15.42		12.30-13.00
Начальник хозяйственного отдела (ненормированный рабочий день)	08.00-15.42	11.18-19.00	12.30-13.00
Шеф-повар	06.00-13.42	11.18-19.00	12.30-13.00
Повар	06.00-13.42	11.18-19.00	12.30-13.00
Кухонный рабочий	06.00-13.42	11.18-19.00	12.30-13.00
Машинист по стирке и ремонту	08.00-16.12		13.00-14.00

спецодежды			
Уборщик производственных и служебных помещений	08.00-15.42	11.18-19.00	12.30-13.00
Рабочий по комплексному обслуживанию здания (дворник)	06.00-14.30		12.30-13.00
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	08.00-16.30		13.00-13.30
Кастелянша	08.00-16.12		13.00-14.00
Швея	08.00-16.12		13.00-14.00
Вахтер	07.00-14.42	11.18-19.00	12.30-13.00
Сторож	Согласно графика		30 мин.на рабочем месте
Грузчик	08.00-15.42		12.30-13.00

## 5. Время отдыха

5.1. Работнику ежегодно предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. Право на использование отпуска за первый год работы возникает по истечению 6 месяцев его непрерывной работы в МБДОУ №47. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.2. График отпусков предусматривает предоставление отпусков работникам в течение года, но без нарушения нормального хода работы учреждения. Администрация предоставляет отпуск вне графика отпусков работникам при выделении путёвки, курсовки на санаторно-курортное лечение.

5.3. График отпусков утверждается работодателем по согласованию профсоюзного комитета детского сада не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.4. Работникам, проработавшим в данном учреждении не менее трех лет, и членам их семьи, в случае переезда из районов Крайнего Севера к новому месту жительства в другую местность, в связи с увольнением (кроме виновных действий), оплачивается стоимость проезда багажа 5 тонн на семью по фактическим расходам, если данную льготу не получает другой член семьи.

5.5. 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.

5.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия по производственной необходимости к началу учебного года.

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



О времени использования данного отпуска работник должен предупредить администрацию учреждения письменно за 2 месяца.

5.8. В связи с особенностью работы рабочих по комплексному обслуживанию здания в осенне-зимний период в условиях низких температур, предоставить данной категории работников дополнительно два двадцатиминутных перерыва в течение рабочего времени через каждые 2 часа работы для обогрева. Администрация определяет место для отдыха этих работников.

5.9. С разрешения руководителя МДОУ отпуск без сохранения заработной платы по желанию работника и возможности администрации, предоставляется в любое время с правом присоединения к основному отпуску.

5.10. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (Трудовой Кодекс Российской Федерации - ст. 116-119):

Заведующий МБДОУ № 47 - 7 календарных дней.

Заместитель заведующего по АХЧ – 7 календарных дней.

Начальник ХО -5 календарных дней.

Специалист по кадрам - 5 календарных дней.

Старшая медсестра – 14 календарных дней.

Медсестра-ортопедистка - 14 календарных дней.

Шеф-повар - 7 календарных дней.

Повар - 7 календарных дней.

Машинист по стирке и ремонту белья - 7 календарных дней.

5.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику, по его письменному заявлению, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии и 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 – 5 календарных дней;
- работнику, имеющему 2 и более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
- работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней в году;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;

- для восстановления здоровья после длительной болезни – до 14 календарных дней в году;
- переезд на новое место жительства (новоселье) – 2 календарных дня;
- свадьба детей – 3 календарных дня.
- пенсионерам по возрасту, ветеранам труда – до 35 календарных дней в году;
- приход супруга с моря – до 14 календарных дней в году.

5.12. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

5.13. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем) 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.

5.14. Работодатель предоставляет работникам 24 календарных дня за работу в районах Крайнего Севера.

5.15. В соответствии с Законом РФ «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям»:

- Работодатель оплачивает работнику один раз в два года **стоимость проезда** к месту использования отпуска и обратно, а также неработающим членам семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником), в пределах территории РФ любым видом транспорта, в том числе и личным (за исключением такси), а также провоз багажа весом до 30 кг. Оплата производится по фактическим расходам.
- Оплата проезда на личном транспорте осуществляется по предъявлении справки о расстоянии до места отдыха и обратно, нормы расходования бензина того вида транспорта, который указан в отпускном удостоверении и чеков на бензин.



5.16.Работодатель предоставляет работникам МДОУ отпуск продолжительностью:

Должность	Продолжительность в календарных днях	Всего
Заведующий	42+24+7 доп	73
Зам.заведующего по АХЧ	28+24+7 доп	59
Начальник хозяйственного отдела	28+24+5 доп	57
Заведующий медицинским кабинетом	28+24	52
Старший воспитатель	42+24	66
Старший воспитатель (кор.группы)	56+24	80
Воспитатель	42+24	66
Воспитатель коррекционной группы	56+24	80
Учитель-логопед	56+24	80
Учитель-дефектолог	56+24	80
Педагог – психолог кор.групп	56+24	80
Музыкальный руководитель	42+24	66
Музыкальный руководитель кор.групп	56+24	80
Инструктор по физкультуре кор.групп	56+24	80
Младший воспитатель	28+24	52
Старшая медсестра, медсестра	28+24+14 доп	66
Медсестра - ортопедистка	28+24+14 доп	66
Медсестра по массажу	28+24+14 доп	66
Шеф-повар	28+24+7 доп	59
Заведующий складом	28+24	52
Кладовщик	28+24	52
Повар	28+24+7 доп	59
Кухонная рабочая	28+24	52
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	28+24+7 доп.	59
Кастелянша	28+24	52
Рабочий по комплексному обслуживанию здания (дворник)	28+24	52
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	28+24	52
Уборщик производственных помещений	28+24	52
Сторож	28+24	52
Специалист по кадрам	28+24+5 доп.	57
Секретарь руководителя	28+24	52
Электроник	28+24	52
Старший вахтёр	28+24	52
Швея	28+24	52

5.17. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3, 4 степени, либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работникам составляет 7 (семь) календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

**6. Условия и оплата труда:  
гарантийные и компенсационные выплаты**

- 6.1. Стороны договорились, что заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца, в сроки – 25 числа и 10 числа текущего месяца.
- 6.2. Сумма средств, направленных в фонд оплаты труда, распределяется следующим образом: основной фонд заработной платы в соответствии с тарификацией и штатным расписанием и надтарифный фонд оплаты труда.
- 6.3. Работодатель устанавливает стимулирующие надбавки, премии работникам по согласованию с ПК, согласно «Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в МБДОУ № 47 г.Кола Кольского района Мурманской области», Положению о премировании и оказании материальной помощи административному, педагогическому, медицинскому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналам МБДОУ № 47 г.Кола»
- 6.4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (Положение об оплате труда работников МБДОУ №47 г.Кола).
- 6.5. Условия оплаты труда (включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера) включаются в трудовой договор работника.
- 6.6. Система оплаты труда в учреждении устанавливается с учетом:
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
  - единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
  - государственных гарантий по оплате труда;
  - перечня видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера;
  - Положения об оплате труда работников МБДОУ №47;
  - рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений;
  - согласования с профсоюзным органом учреждения.
- 6.7. Размеры окладов (должностных окладов) работникам устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным органом учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда (Положение об оплате труда работникам МБДОУ №47). Работодатель устанавливает работникам учреждения размеры доплат, надбавок, премий и другие меры материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами по согласованию с профсоюзным органом (Положение об оплате труда, Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в МБДОУ № 47 г.Кола Кольского района Мурманской области».)
- 6.8. Заработная плата работников учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников выплат), при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда.



- 6.9. Заработная плата работников учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнявших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации, увеличенного на районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
- 6.10. Работнику, выполняющему наряду со своей работой дополнительную работу по другой профессии (в рамках своего рабочего времени) производится доплата за совмещение профессий по соглашению сторон.
- 6.11. За работу в ночное время за каждый час ночной работы производится доплата в размере 35% от ставки. Ночным считается время с 22 часов до 06 часов.
- 6.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, за ними сохраняется заработная плата в полном объеме.
- 6.13. Введение, замена и пересмотр оплаты труда производятся по согласованию с профсоюзным комитетом. Внеочередной пересмотр тарификации возможен в случае изменения существенных условий труда и оплаты труда. Об изменении существующих условий и размеров оплаты труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.
- 6.14. Администрация МБДОУ № 47 в соответствии с Законом РФ «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям» предоставляет работникам следующие гарантии:
- один раз в два года предоставляет работнику необходимое количество дней без сохранения заработной платы для проезда к месту использования отпуска и обратно;
  - один раз в два года оплачивает работнику стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно, а также неработающим членам семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником), в пределах территории РФ любым видом транспорта, в том числе и личным (за исключением такси);
  - Оплата проезда на личном транспорте осуществляется по предъявлении справки о расстоянии до места отдыха и обратно, нормы расходования бензина того вида транспорта, который указан в отпускном удостоверении и чеков на бензин.
- 6.15. Работникам, поступившим впервые в высшие профессиональные образовательные учебные заведения, имеющие государственную аккредитацию, по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учебных заведениях, предоставляются:
- дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со ст. 173 ТК РФ;
  - дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 173 ТК РФ
- 6.16. Работникам, поступившим в образовательные учреждения среднего профессионального образования, по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учебных заведениях, предоставляется:
- дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со ст. 174 ТК РФ;



- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 174 ТК РФ
- 6.17. Педагогу – молодому специалисту выплачивается единовременное пособие – 6 должностных окладов и 20% к должностному окладу ежемесячно в течение трех лет.
- 6.18. Выплачивать при увольнении, в связи с выходом на пенсию по старости единовременное пособие в размере трех должностных окладов.
- 6.19. Выплачивать обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу при увольнении в связи с выходом на пенсию (стаж работы 15 и более лет) единовременное пособие в размере не более двух должностных окладов из фонда экономии заработной платы.
- 6.20. Производить доплату председателю ПК из надтарифного фонда в размере 20% от должностного оклада.
- 6.21. Работодатель за работу в районах Крайнего Севера выплачивает процентную надбавку в размере 80%, районный коэффициент в размере 50%, процентная надбавка начисляется в соответствии с законодательством.
- 6.22. Работникам в возрасте до 35 лет, работающим в организациях, расположенных в районах Крайнего севера, финансируемых из средств областного бюджета, процентная надбавка к заработной плате устанавливается в полном размере с первого дня трудоустройства (Закон Мурманской области «О внесении изменений в статью 6 Закона Мурманской области «О государственных гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов государственной власти Мурманской области, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера»).
- 6.23. Производить педагогическим и руководящим работникам доплату за квалификационную категорию:
  - за 1 квалификационную категорию – 10 %;
  - за высшую квалификационную категорию – 15 %.

## **7. Охрана труда и здоровья**

- 7.1. Для сохранения безопасных здоровых условий труда, работодатель принимает на себя обязательства:
- своевременно пополнять медикаментами аптечку для оказания первой медицинской помощи;
  - создавать условия для выполнения профсоюзным комитетом функций по контролю за охраной труда, определенных законодательством РФ;
  - проводить совместно с ПК обучение вновь избранных уполномоченных, а так же членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда с сохранением среднего заработка.
  - проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда;
  - обеспечить качественное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение всех видов инструктажей по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку;
  - обеспечить своевременную выдачу спецодежды и других средств индивидуальной защиты



- предоставляет специальные перерывы, которые включаются в рабочее время работников, где это необходимо вследствие особого характера труда (дворнику в холодное время)
  - обеспечить правилами, инструкциями, другими законодательными нормативными актами и справочным материалом уполномоченных и членов совместных комитетов (комиссий) **по охране труда.**
  - проводить инструктаж действий персонала МБДОУ при пожаре, следить за мерами пожарной безопасности, иметь первичные средства пожаротушения
  - администрация и профсоюзный комитет формирует совместные комиссии по охране труда на срок действия коллективного договора и разрабатывают положение о комиссии по охране труда.
  - организовать административно-общественный контроль за состоянием условий охраны труда, с предоставлением участия уполномоченных про
- 7.2. ПК обязуется обеспечить контроль за состоянием ОТ, выполнением мероприятий по их улучшению через свои органы и уполномоченных по охране труда.
- 7.3. Уполномоченные по ОТ профсоюзного комитета принимают участие на правах членов комиссии в расследовании несчастных случаев на производстве.
- 7.4. Выделять уполномоченным профсоюзного комитета для проведения обследования рабочих мест в течение рабочего дня не менее двух часов в неделю с сохранением заработной платы.
- 7.5. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 7.6. Администрация признает, что обеспечение безопасности и здоровых условий труда работникам МБДОУ является ее обязанностью, и она несет за это ответственность.
- 7.7. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле повышения безопасности труда, улучшений условий труда и прилагать максимальные совместные усилия в достижении этой цели.
- 7.8. Обязанности работников:
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
  - правильно применять средства коллективной и индивидуальной защиты;
  - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте;
  - немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.
- 7.9. Администрация и профсоюзный комитет заключают Соглашение по выполнению мероприятий по охране труда, о выполнении Соглашения составляются соответствующие акты 1 раз в полугодие.
- 7.10. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с ПК. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов ПК. Создать комиссию по охране труда на паритетной основе.
- 7.11. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством.



- 7.12. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 7.13. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства:
- 7.13.1. Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора МЧС России;
- 7.13.2. Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- 7.13.3. Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара,
- 7.13.4. Доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательного учреждения,
- 7.13.5. Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие.
- 7.13.6. Организует и проводит в образовательном учреждении изучения "Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений и организаций".
- 7.13.7. Готовит инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебных заведений в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий и учебных и вспомогательных помещений.
- 7.13.8. Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленных на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с курением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы; усиливает воспитательную работу в детских коллективах.
- 7.13.9. Осуществляет систематические осмотры территории ДОО по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (захлавленность, разведение костров, складирование строительных материалов во дворах, на участках, 3 прилегающих к зданиям учебных заведений). Готовит приказ о запрещении разведения костров и пользования открытым огнем в образовательном учреждении.
- 7.13.10. Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).
- 7.14. Профсоюз:
- 7.14.1. Организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательном учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.



- 7.14.2. Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара.
- 7.14.3. Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарного водопровода; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их работоспособности и оформлением актом.
- 7.14.4. Разрабатывает график и организует в соответствии с ним профилактической работы по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах.
- 7.14.5. Организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности: наличие приказов, инструкций, учет журналов инструктажа по пожарной безопасности.
- 7.15. Стороны договорились:
- 7.15.1. По результатам проверки совместно корректировать и отработать планы эвакуации на случай возникновения пожаров,
- 7.15.2. Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.
- 7.15.3. Совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасения людей.
- 7.16. Осуществлять совместно с комиссией по охране труда контроль за соблюдением мер пожарной безопасности в соответствии с требованиями ст.37.ФЗ «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ от 21.12.1994.
- 7.17. Установить финансирование мероприятий по охране труда и улучшению условий в размере 0,2 % суммы затрат, предусмотренных на производство работ.

## **8. Права и гарантии деятельности ПК**

- 8.1. ПК содействует эффективной работе предприятия присущими профсоюзам методами и средствами. ПК участвует в разработке локальных нормативных актов учреждения:
- на своем заседании в соответствии с законодательно-нормативной базой рассматривает предварительную расстановку кадров на следующий учебный год с обязательным оформлением протокола;
  - кроме руководителя учреждения тарификационный лист подписывает председатель профкома с указанием даты и номера протокола заседания ПК;
  - по согласованию с ПК принимаются локальные акты учреждения, графики сменности, график отпусков, установление доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и других мер поощрения работников и их размеров.

Администрация предварительно не позднее, чем за 7 дней уведомляет ПК о подготовленных и готовящихся нормативных актах, затрагивающих трудовые и социально-экономические права и интересы работающих (Закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности»).

8.2. ПК контролирует соблюдение администрацией законодательства о труде, коллективного договора и иных нормативных актов, действующих в учреждении, правил по охране труда, законодательство о профсоюзах.

Для этого члены ПК и его комиссий, общественные инспектора, другие его правомочные представители вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать кабинеты, помещения, рабочие места;
- запрашивать у администрации соответствующие документы и объяснения, проверять расчеты по заработной плате.

•

8.3. Администрация рассматривает представления профкома об устранении выявленных нарушений и в течение месячного срока сообщает ему о результатах рассмотрения.

8.4. ПК создаются необходимые условия для его деятельности и для ведения культурно-массовой, оздоровительной и спортивной работы:

- администрация при проведении вводного инструктажа информирует вновь принимаемых на работу лиц о наличии и деятельности в учреждении профсоюзной организации и информирует ПК о вновь принятых на работу лицах.
- администрация предоставляет ПК бесплатно необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профкома, а также для проведения собраний коллектива и профсоюзных собраний.
- администрация предоставляет ПК бесплатно имеющиеся у нее средства связи, оргтехнику.

8.5. Администрация на основании личных заявлений работников – членов профсоюза обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет Профсоюза (Мурманская областная организация) в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления профсоюзных взносов не допускается.

8.6. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами, которого они являются. Руководители выборных профсоюзных органов в учреждении – органа соответствующего объединения профессиональных союзов (Территориальное Соглашение).

## **9. Урегулирование конфликтов**

9.1. Администрация МБДОУ № 47 пришла к взаимной договоренности о том, что при возникновении конфликта по заключению и выполнению коллективного договора он должен рассматриваться согласно процедуры, изложенной в порядке рассмотрения трудовых споров. Индивидуальный спор работника с администрацией рассматривается в комиссии по трудовым спорам.



## 10. Порядок выполнения и изменения коллективного договора

- 10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется участвующими в нем сторонами. Администрация и ПК информирует коллектив о выполнении коллективного договора на собрании коллектива не реже 1 раза в год.
- 10.2. Проект договора предварительно обсуждается на собрании коллектива, перерабатывается комиссией и, в срок не более 10 дней, проводятся прямые переговоры ПК с администрацией, в ходе которых уточняются формулировки и положения договора с учетом мнений и интересов сторон.
- 10.3. В пределах срока действия договора отдельные его положения могут изменяться и дополняться только с обоюдного согласия сторон.
- Сторона, предлагающая изменения или дополнения к коллективному договору обязана уведомить другую сторону.
  - Сторона, получившая такое предложение, должна в семидневный срок уведомить другую сторону о своем согласии или не согласии принять предложение или вступить по сему поводу в переговоры.
  - При всяком пересмотре настоящего договора условия труда работников не могут быть изменены в сторону их ухудшения.

## 11. Положение о колдоговорной комиссии

- 11.1. Колдоговорная комиссия создается в МБДОУ № 47 из числа представителей профкома и администрации совместными решениями.
- 11.2. Комиссия создается на весь период подготовки и действия коллективного договора. Состав ее обновляется при перезаключении коллективного договора.

### Обязанности комиссии:

- Организация проверки исполнения коллективного договора за предыдущий период и подготовка предложений о мерах ответственности лиц, виновных в невыполнении положений коллективного договора.
- Подготовка проекта нового коллективного договора и организации его предварительного обсуждения на совместном заседании администрации и ПК.
- Доработка коллективного договора, рассмотрение предложения об изменении или уточнении отдельных положений коллективного договора. Подготовки заключений по этим предложениям, для рассмотрения на совместном заседании администрации и ПК раз в полгода, проверка выполнения коллективного договора, предложение мер по устранению выявленных недостатков. Работа комиссии возглавляется на председателя колдоговорной комиссии.

### Члены комиссии имеют право:


- Требовать и получать от должностных лиц всю необходимую финансовую, экономическую информацию.
- Участвовать в работе комиссии по трудовым спорам в качестве членов или консультантов при рассмотрении споров, входящих в область действия коллективного договора.

Члены комиссии в своей деятельности руководствуются законодательными актами, исходят из финансовых возможностей предприятия в целях наиболее полного удовлетворения нужд работников.

Членам комиссии на период разработки и заключения Коллективного договора устанавливается надбавка в размере 10% из средств надтарифного фонда.

Право подписания коллективного договора предоставлено:

Заведующему МБДОУ № 47 г. Кола  И. А. Хмарской

Председателю ППО МБДОУ №47 г. Кола  Н. В. Терентьевой

Протнуровано, пронумеровано,  
скрешено печатк

Листов

И. А. Хмарская

