

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения г. Мурманска № 26
между работниками и работодателем
в лице их представителей
на 2021-2024 гг.


Коллективный договор принят
общим собранием работников
12 апреля 2021 года Протокол № 3

Коллективный договор вступает в силу с момента подписания
Коллективный договор действует по 12 апреля 2024 года

Право подписать Коллективный договор предоставлено

От Работодателя:

Заведующий муниципальным
автономным дошкольным
образовательным учреждением
г. Мурманска № 26

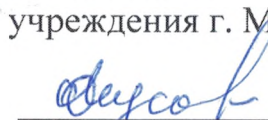

«12» 04 2021 г.



И.Л. Заболотных

От Работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения г. Мурманска № 26


«12» 04 2021 г.

О.В.Мусатова



от «15» 04 2021 г.

Регистрационный № 93/2021
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения г. Мурманска № 26
на 2021 - 2024 годы

РАЗДЕЛ 1
Основные понятия

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска № 26 между сторонами социального партнерства – Работниками и Работодателем в лице их представителей с учетом взаимных интересов сторон.

В настоящем Договоре используются следующие понятия:

- **Работники** – физические лица, вступившие и состоящие в трудовых отношениях с муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением г. Мурманска № 26.

- **Работодатель, Учреждение** – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 26.

- **Представитель Работников** – выборный орган первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 26, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников Учреждения в социальном партнерстве (далее – ППО Учреждения, профком).

- **Представитель Работодателя** – руководитель учреждения, а также уполномоченные им в установленном законодательством Российской Федерации порядке лица

- **Профсоюз** – Мурманская областная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

РАЗДЕЛ 2
Общие положения

2.1. Настоящий коллективный договор разработан и заключен между работодателем и работниками учреждения и является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска № 26 (далее МАДОУ г. Мурманска № 26).

2.2. Настоящий коллективный договор заключен между работниками и работодателем в лице их представителей (далее – Стороны) на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности, повышению материального и социального обеспечения работников, укреплению деловой репутации;

- усиления социальной ответственности Сторон за результаты производственно-экономической деятельности;

- создания условий, способствующих повышению безопасности труда;
- обеспечения роста мотивации и производительности труда Работников за счет предоставления предусмотренных настоящим Договором социальных гарантий, компенсаций и льгот, а также роста благосостояния и уровня социальной защиты Работников, их семей;

- создания благоприятного климата в трудовом коллективе.

2.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАДОУ г.Мурманска № 26.

2.4. Сторонами коллективного договора являются:

2.4.1. Работники учреждения, представители работников в учреждении.

2.4.2. Работодатель, в лице заведующего, действующий на основании Устава.

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

2.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ г. Мурманска № 26.

2.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

2.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа учреждения, преобразования (ч.4 ст. 43 ТК РФ), расторжения трудового договора с руководителем МАДОУ г. Мурманска № 26.

2.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МАДОУ г.Мурманска № 26 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации(ч.6 ст.43 ТК РФ).

2.10. При смене формы собственности МАДОУ г. Мурманска № 26 коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

2.11. При ликвидации МАДОУ г. Мурманска № 26 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

2.14. Затраты, связанные с реализацией настоящего коллективного договора, осуществляются в пределах бюджета Учреждения.

2.15. В целях защиты законных прав и интересов работников ППО Учреждения и Работодатель обязуются не допускать принятия решений, противоречащих положениям настоящего Договора.

2.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются Сторонами.

РАЗДЕЛ 3

Обязательства в сфере трудовых отношений

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в МАДОУ г. Мурманска № 26 оформляются заключением письменного трудового договора. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникшие на основе трудового договора регулируются Трудовым Кодексом РФ, законодательством об образовании, настоящим коллективным договором и иными нормативными правовыми актами.

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МАДОУ г. Мурманска № 26, Правилами внутреннего трудового распорядка и не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

3.3. В содержании трудового договора оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, а недостающие условия трудового договора определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

3.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению Сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.5. В случае предстоящих изменений определенных сторонами условий трудового договора, по причинам, связанным с изменением, организационных или технологических условий труда, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). При этом педагогическим работникам обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. №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».

3.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Перевод работников не допускается за исключением случаев, указанных в ст. 72.1, 72.2, 73 ТК РФ.

3.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. В трудовом договоре должно быть указано наименование должности работника в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и рабочих профессий, профессиональным стандартом, штатным расписанием, а также условиями оплаты труда. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой - храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя.

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

3.9. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в соответствии со ст. 66 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ (ч.3 ст.66 ТК РФ). Порядок ведения и хранения обеспечивает руководитель учреждения.

3.10. Трудовой договор с работником заключается как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.11. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в МАДОУ г. Мурманска № 26 с учетом мнения профкома.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть изменен в течение учебного года по инициативе работодателя (п.1.5 приказа Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601).

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

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

3.13. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие дни не планируется.

3.14. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения и иными локальными нормативными актами, действующими в МАДОУ г. Мурманска № 26 (ч.3 ст. 69 ТК РФ).

Руководитель МАДОУ г. Мурманска № 26 не имеет право налагать взыскания на работника за невыполнение им своих должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, трудового договора, Устава учреждения, если работник не был ознакомлен с ними под роспись.

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

3.16. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный ТК РФ, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.17. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст.331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за

исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части 2 статьи 331 ТК РФ;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

В соответствии со ст. 65 ТК РФ, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю 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;

3.18. При приеме на работу с 2020 года работник обязан предъявить на выбор - оформленную на бумаге трудовую книжку или выписку из электронной трудовой книжки.

3.19. В дальнейшем работник может в любое время подать письменное заявление с просьбой представлять сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

3.20. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

3.21. В случае выбора работником предоставления ему сведений о трудовой деятельности работодатель выдает трудовую книжку в день подачи заявления работником. С момента выдачи трудовой книжки работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

3.22. 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.

3.23. Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо

отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в МАДОУ на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности (ч.6 ст. 84.1.ТК РФ).

РАЗДЕЛ 4

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МАДОУ г. Мурманска № 26.

4.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет нормы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МАДОУ г. Мурманска № 26.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

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

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

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

4.3.5. Содействовать педагогу в подготовке документов и в прохождении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оплату труда со дня внесения решения аттестационной комиссией.

РАЗДЕЛ 5

Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5. Работодатель обязуется:

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

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

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

5.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

5.3. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти обучение и приобрести другую профессию в соответствии с договорами по линии образования и службы занятости.

5.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставляется в рабочее время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

5.5. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5.6. Стороны договорились, что:

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- семейные работники при наличии двух и более иждивенцев;
- лица, в семье которых нет других работников с постоянным заработком.

5.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

Согласно ст.318 ТК РФ работнику, увольняемому из МАДОУ в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части 1 статьи 81 настоящего Кодекса), выплачивается

выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним так же 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 указанным работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка.

5.6.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

РАЗДЕЛ 6

Рабочее время и время отдыха

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени для женщин 36-часовая рабочая неделя, для мужчин - 40- часовая, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них Федеральным законом. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 320 ТК РФ).

График работы сторожей определяется «Графиком сменности», утвержденного заведующим и согласованного с профсоюзным комитетом. При 12-часовом рабочем дне: с 07.00 до 19.00 и с 19.00 до 24.00 часов одного дня (из них 2 часа с 22.00 до 24.00 - ночные) с 24.00 до 07.00 часов следующего дня (из них 6 часов с 24.00 до 06.00 - ночные).

В соответствии со ст. 104 ТК РФ предусмотреть суммированный учет рабочего времени, т.к. нормальная продолжительность рабочего времени сторожа за отдельные периоды, превышает норму рабочего времени, установленную ТК РФ.

Учетным периодом суммированного учета рабочего времени считать 12 месяцев. В случае превышения нормальной продолжительности рабочего времени за учетный период переработанное время оплачивается как сверхурочная работа по правилам, установленным ст.152 ТК РФ.

В соответствии со ст.108 ТК РФ работнику предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи, который по условиям работы не включается в рабочее время. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ч.1 ст. 108 ТК РФ).

Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст.103 ТК РФ).

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (с. 333 ТК РФ, приказ Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. №1601).

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, Уставом.

6.4. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут устанавливаться по соглашению между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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.

6.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочей смены уменьшается на один час, согласно статьи 95 ТК РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. В случае невозможности уменьшения продолжительности работы в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работником дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

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.

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

6.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, при этом учитывается необходимость обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ч. 3 ст. 123 ТК РФ).

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

6.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Оплата отпуска работнику производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится 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.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён 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.

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

Любая часть ежегодного отпуска сверх 28 календарных дней может быть отложена с согласия работника на период, превышающий тот, который указан в абзаце 1 пункта 6.11, но не выходящий за 24 месяца.

6.12. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительного отпуска сроком до одного года определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

6.13. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

6.14. Компенсация за отпуск предоставляется работникам на основании письменного заявления и при наличии средств.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества дней отпуска с учётом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпуска, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п.35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

6.15. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

6.15.1. Лицам, работающим в районах Крайнего Севера — 24 календарных дня (ст. 321 ТК РФ).

6.15.2. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со специальной оценкой условий труда (СОУТ) в учреждении.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней (ст.117 ТК РФ).

В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующей должности время. Все иные периоды, в том числе и те, когда работник не работает фактически, но место за ним сохраняется, в стаж, необходимый для приобретения права на дополнительный оплачиваемый отпуск, не входят. При предоставлении ежегодного (основного) отпуска авансом, дополнительный отпуск может быть предоставлен полностью.

6.15.3. Работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ:

- заведующему — 3 календарных дня;

6.16. Согласно ст.128 ТК РФ 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.

В соответствии с частью 1 статьи 128 ТК РФ 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, 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

В соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ отпуск без сохранения заработной платы должен предоставляться некоторым категориям граждан по их заявлению в обязательном порядке. К таким гражданам относятся:

- пенсионеры (могут взять за свой счёт до 14 календарных дней в году);
- инвалиды (могут использовать 60 календарных дней в году);
- жёны (мужья) или родители военнослужащих и работников особых структур (ОВД, пожарная служба, таможня и т.п.), погибших при исполнении (до 14 дней);
- все работники при рождении ребенка, свадьбе или смерти близкого родственника (до 5 дней).
- и иные лица в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.

6.17. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени. Данная работа оплачивается по занимаемой должности работника.

6.18. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

6.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

6.20. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе, в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время: 8.30-8.40; 10.30-10.40; 12.30-12.40; 14.30-14.40 (если иное не предусмотрено в трудовом договоре).

Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников (комната отдыха и приема пищи персонала— 2 этаж третьего корпуса).

РАЗДЕЛ 7

Оплата и нормирование труда

7.1. Система оплаты труда устанавливается в соответствии с Постановлением администрации города Мурманска от 04.07.2013г. № 1698 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных

комитету по образованию администрации города Мурманска в образовательных учреждениях системы образования г. Мурманска».

7.2. Оплата труда медицинских работников муниципальных образовательных учреждений осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий специалистов, работающих в учреждениях здравоохранения.

7.3. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год **раздельно**, исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Комитетом, и **средств**, поступающих от иной приносящей доход деятельности. Фонд оплаты труда **включает** базовую, специальную, компенсационную и стимулирующую части. Базовая часть **фонда** оплаты труда обеспечивает выплату гарантированных окладов (должностных окладов) **работников**, установленных на основе требований к профессиональной подготовке и уровню **квалификации**, которые необходимы для осуществления соответствующей **профессиональной** деятельности. Специальная часть фонда оплаты труда формируется для **обеспечения** выплат повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) **работников** учреждений, учитывающих особенности труда работников, **выплат** **компенсационного** характера, доплат за сложность и интенсивность педагогической работы **за** исключением выплат за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним **местностях**. При формировании фонда оплаты труда работников образовательного **учреждения** учитываются доплаты за сложность и интенсивность педагогической работы в **соответствии** с Законом Мурманской области от 19.12.2005 № 706-01-ЗМО «О региональных **нормативах** финансового обеспечения образовательной деятельности в Мурманской **области**».

7.4. Минимальная заработная плата (МЗП) - минимальный размер **месячной** заработной платы работника, работающего на территории Мурманской области, **отработавшего** установленную законодательством РФ **месячную** норму рабочего времени и **исполнившего** свои трудовые обязанности.

7.5. Заработная плата работников учреждения, включающая все предусмотренные **системой** оплаты труда виды выплат (независимо от источников этих выплат), **отработавших** установленную законодательством Российской Федерации **месячную** норму рабочего времени и **исполнивших** свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже **минимального** размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а в случае, если **размер** минимальной заработной платы в Мурманской области установлен региональным **соглашением**, то **размера** минимальной заработной платы, установленного в Мурманской **области**.

7.6. Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам, полностью **отработавшим** установленную законодательством Российской Федерации **месячную** норму рабочего времени и **исполнившим** нормы труда (трудовые обязанности) в случае, если **начисленная** за данный месяц заработная плата ниже минимального размера оплаты труда, **установленного** федеральным законом, а в случае, если **размер** минимальной заработной платы в Мурманской области установлен региональным **соглашением**, то **размера** минимальной заработной платы, установленного в Мурманской **области**.

7.7. Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной **заработной** плате пропорционально отработанному времени и **включается** в расчет среднего заработка.

7.8. Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет *среднего* заработка.

7.9. Изменение размеров окладов (должностных окладов) производится:

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня его достижения и предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

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

7.11. Заработная плата выплачивается за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты являются 7, 22 числа каждого месяца на счет работника. При совпадении дня выплаты или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

В районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в местностях, где в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения установлены районные коэффициенты к заработной плате, выплату заработной платы за первую половину месяца производить с учетом установленных процентных надбавок и районных коэффициентов.

Выплату заработной платы производить с учетом установленных для Крайнего Севера процентных надбавок (до 80%) и районного коэффициента (50%).

7.12. При выплате заработной платы извещать в письменной форме (расчетным листком) каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.13. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющихся от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда), устанавливаются на основании Приложения к постановлению администрации города Мурманска от 04.07.2013 № 1698 не ниже норм, предусмотренных действующим законодательством.

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

Конкретные размеры доплаты устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного органа работников.

7.14. Руководитель учреждения принимает необходимые меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда (далее СОУТ), отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за

работу в указанных условиях. Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается. До проведения в установленном порядке СОУТ работникам, выполняющим работу, включенную в «Перечни работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда», утвержденными приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 (с изменениями и дополнениями) осуществляется повышенная оплата труда в размере от 4-12%.

При этом работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными Перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти Перечни, требованиям безопасности.

7.15. Перерасчет оплаты за отпуск производится за период отпуска, начиная со дня введения индексации (повышения) окладов (должностных окладов) работников образования в регионе.

7.16. Стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждений обеспечивает выплаты стимулирующего характера.

7.16.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу заработной платы или в абсолютных размерах. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

7.16.2. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем учреждения самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре или локальном нормативно-правовом акте учреждения. (Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 04.07.2013 № 1698).

7.16.3. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзной организации и в соответствии с Положения о выплатах стимулирующего характера и системе материального поощрения работников МАДОУ города Мурманска № 26. Средства на оплату труда, полученные от иной приносящей доход деятельности, могут направляться учреждениями на выплаты стимулирующего характера.

7.17. Премия работникам образования выплачивается в индивидуальном порядке за счет фонда оплаты труда по следующим основаниям:

за достижение высоких результатов деятельности (выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом);

проявление самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;

выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

премия к профессиональному празднику;

премия по итогам работы за определенный период времени.

7.18. Единовременное премирование работников производится в следующих случаях: к юбилейным датам (30, 40, 50, 60, 70 лет)

за педагогический стаж (20, 30, 40 лет работы в данном дошкольном учреждении)

за участие сотрудников в конкурсах профессионального мастерства (победители и

призёры, участники).

Премии максимальными размерами не ограничены.

Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание (статья 191 ТК РФ).

7.19. В соответствии с Решением Совета депутатов г. Мурманска от 29.05.2020г. №11-143 п.1.2.1 работникам в возрасте до 35 лет процентная надбавка к заработной плате устанавливается в полном размере с первого дня трудоустройства.

7.20. Заработная плата педагогическим работникам сохраняется на период выполнения разовых поручений работодателей и учреждения, обусловленных участием в работе конкурсных комиссий, семинаров и т.д.

7.21. В соответствии с решением Совета депутатов города Мурманска от 01.04.2013г. № 60-825, Постановлением администрации города Мурманска от 10.06.2013г. № 1433 дополнительно к федеральным выплатам предусмотрены следующие виды и нормы материального обеспечения и социальной поддержки:

- выплата педагогу - молодому специалисту единовременного пособия в размере шести должностных окладов. Выплата педагогу - молодому специалисту единовременного пособия производится по личному заявлению работника;

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

- выплата педагогическому работнику при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже педагогической работы двадцать пять лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы) единовременного пособия в размере трех должностных окладов. На единовременное 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.

- выплата педагогическому работнику и руководителю ежегодной разовой материальной помощи в размере одного должностного оклада. Выплата материальной помощи производится по заявлению работника. На разовую материальную помощь районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера не начисляются.

- с 1 сентября 2013 г. в установленные оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

7.22. На период действия постановления администрации г. Мурманска от 18.06.2013 г. N 1499 "Об утверждении порядка выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу (ставке) медицинских работников муниципальных образовательных организаций города Мурманска" дополнительно к федеральным предусмотрены следующие виды и нормы материального обеспечения и социальной поддержки:

Надбавки при стаже непрерывной работы от 0 до 3 лет – 30%. За последние 2 года непрерывной работы надбавка увеличивается на 10%. При непрерывном стаже работы 5 лет и более максимальный размер указанных надбавок составит 40%.

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

РАЗДЕЛ 8

Социальные гарантии, льготы и компенсации

8.1. В соответствии с Решением Совета депутатов г. Мурманска от 29.05.2020 г. №11-143 п.1.2.1 работникам в возрасте до 35 лет процентная надбавка к заработной плате устанавливается в полном размере с первого дня трудоустройства. Работникам в возрасте до 35 лет, которым до дня вступления в силу настоящего решения процентная надбавка к заработной плате не установлена или установлена не в полном размере, указанная надбавка устанавливается в полном размере со дня вступления в силу Решения Совета депутатов г. Мурманска от 29.05.2020г. №11-143

8.2. Работник имеет право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным транспортом по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

Работодатель также оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи работника (несовершеннолетним детям, мужу, жене), проживающим в районах Крайнего Севера, независимо от времени и места использования отпуска работником.

Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника и неработающих членов его семьи производится перед отъездом работника в отпуск, исходя из примерной стоимости проезда.

Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных билетов или других документов.

Время, предоставляемое один раз в два года для проезда к месту использования отпуска и обратно, не засчитывается в срок отпуска.

Данные выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался предоставленным ему настоящей статьей правом. Указанные гарантии и компенсации предоставляются работнику только по основному месту работы.

Размер, условия и размеры компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно устанавливаются Постановлением администрации города Мурманска от 11 апреля 2013г. № 766.

8.3. Работникам, заключившим трудовые договоры о работе в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств бюджета муниципального образования город Мурманск, и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

- единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена его семьи в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки) работника;

- оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта (за исключением такси) по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью железнодорожным, водным и (или) автомобильным транспортом по фактическим расходам с учетом положений абзаца второго подпункта 1.8;

- оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте. Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа членов семьи работника сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора в данной организации.

8.4. Работникам организаций, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств бюджета муниципального образования город Мурманск, и членам их семьи при переезде к новому месту жительства в связи с прекращением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением случаев увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда любым видом транспорта (за исключением такси) по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью железнодорожным, водным и (или) автомобильным транспортом по фактическим расходам в пределах территории Российской Федерации с учетом положений абзаца второго настоящего подпункта. В случае отсутствия в населенном пункте, в котором проживает работник, железнодорожного, водного и (или) автомобильного транспорта работнику возмещаются расходы по провозу багажа воздушным транспортом до ближайшего населенного пункта, где имеются железнодорожный, водный и (или) автомобильный транспорт.

8.5. Гарантии и компенсации в соответствии с подпунктом 8.3 предоставляются работникам только по основному месту работы.

8.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, установленный ст.321 ТК РФ, предоставляется работникам по истечении шести месяцев у данного работодателя. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков.

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

Неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая шесть месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год.

8.7. 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 (статья 262 ТК РФ).

Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей 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 согласно статьи 263 ТК РФ.

8.8. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (статья 262.2 ТК РФ).

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

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

- получает в органах пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

8.10. Работникам гарантировано медицинское обслуживание за счёт фонда медицинского страхования.

8.11. Работникам гарантирована защита персональных данных работников (ст. 86-90 ТК РФ).

8.12. Предоставляются путёвки на санаторно-курортное лечение в оздоровительные лагеря детям работников по решению трудовых коллективов в случае заключения соответствующих договоров с санаторно-курортными учреждениями.

8.13. В соответствии с решением Совета депутатов города Мурманска от 01.04.2013г. № 60-825, Постановлением администрации города Мурманска от 10.06.2013г. № 1433 дополнительно к федеральным выплатам предусмотрены следующие виды и нормы материального обеспечения и социальной поддержки:

- выплата педагогу - молодому специалисту единовременного пособия в размере шести должностных окладов. Выплата педагогу - молодому специалисту единовременного пособия производится по личному заявлению работника;

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

- выплата педагогическому работнику при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже педагогической работы двадцать пять лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы) единовременного пособия в размере трех должностных окладов. На единовременное 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.

- выплата педагогическому работнику и руководителю ежегодной разовой материальной помощи в размере одного должностного оклада. Выплата материальной помощи производится по заявлению работника. На разовую материальную помощь районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера не начисляются.

- с 1 сентября 2013 г. в установленные оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

8.14. Дополнительно к федеральным выплатам предусмотрены 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%.

8.15. Работодатель выплачивает доплату за работу в ночное время с 22.00 часов до 6.00 часов утра в размере 35%. Продолжительность работы в ночное время, уравнивается с продолжительностью работы в дневное время, следующим работникам:

- сторожам.

8.16. В пределах средств, предусмотренных на оплату труда, в целях социальной защиты работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи:

- сложное материальное положение;

- смерть близких родственников (супругов, родителей, детей);

- юбилей сотрудника.

Размер предоставляемой работнику материальной помощи определяется руководителем Учреждения по согласованию с выборным представительным органом первичной профсоюзной организации.

8.17. Комитет по образованию оказывает содействие работникам учреждений образования, нуждающимся в улучшении жилищных условий, осуществляет их учёт совместно с городской общественной комиссией, определяет очерёдность и получения выделяемого жилья.

8.18. Возмещать работникам образовательного учреждения расходы, связанные со служебными командировками, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановлением администрации города Мурманска от 01.04.2013 № 674 «О порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками бюджетников».

РАЗДЕЛ 9

Охрана труда и здоровья работников

9. Стороны договорились:

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

Для реализации этого права 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.

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

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

9.3. 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.

Организовывать повторный инструктаж работников учреждения по охране труда не реже одного раза в шесть месяцев.

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

9.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение). Нормы выдачи бесплатной СИЗ должны соответствовать Типовым нормам бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 01.10.2008 № 41н, а также нормы выдачи моющих и обеззараживающих средств в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н.

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

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

9.8. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда.

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

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

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

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

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

9.14. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

9.15. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9.16. 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.

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

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

9.19. 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/.

9.20. 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.

9.21. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны. /Закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ ст.37 «О пожарной безопасности», с изменениями/.

9.22. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

9.23. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

9.24. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

9.25. 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.

9.26. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства.

9.27. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий.

9.28. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

9.29. Содействовать деятельности добровольных пожарных.

9.30. 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" (с изменениями).

РАЗДЕЛ 10

Обязательства в сфере социального партнерства

10. Стороны договорились о том, что:

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

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

10.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения профкома.

10.4. Работодатель безвозмездно предоставляет 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, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов создаваемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

10.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.9. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 135 ТК РФ), кроме случаев указанных в ст. 99 ТК РФ;
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление надбавок и доплат стимулирующего характера и их размеры, за вредные условия труда и их размеры (ст. 135 ТК РФ, ст. 191 ТК РФ);
- при угрозе массовых увольнений (ст. 82 ТК РФ, ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- 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 в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам / ст. 136 ТК РФ / и др.
- другие проекты документов, затрагивающие социально-экономические и трудовые интересы работников, определенные коллективным договором.

10.10. Работодатель принимает решение о привлечении к дисциплинарной ответственности и увольнении работников – уполномоченных по охране труда по инициативе Работодателя только с согласия выборного органа ППО Учреждения.

РАЗДЕЛ 11

Обязательства профсоюзного комитета

11. Профсоюзный комитет обязуется:

11.1. Взаимодействовать с Работодателем, руководствуясь принципами социального партнерства, уважения взаимных интересов Сторон.

11.2. Всемерно содействовать реализации настоящего коллективного договора.

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

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

11.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

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

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

11.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

11.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплатке и страховых взносах работников.

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

РАЗДЕЛ 12

Заключительные положения

12.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует по 12 апреля 2024 года.

12.2. Настоящий договор может быть продлен, изменен и дополнен по взаимной договоренности Сторон.

Изменения и дополнения в настоящий договор вносятся решением двусторонней Комиссии по подготовке коллективного договора и контролю за его выполнением, без проведения коллективных переговоров, после взаимных консультаций путем подписания Сторонами дополнительного соглашения к настоящему договору, которое является его неотъемлемой частью и доводится до сведения работников под роспись.

Стороны вправе совместно давать разъяснения по вопросам применения положений настоящего договора. Разъяснения по вопросам применения положений настоящего договора осуществляются Сторонами в форме совместно подготовленного отдельного документа, подписываемого сопредседателями Комиссии по подготовке коллективного договора учреждения и контролю за его исполнением.

12.3. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется двусторонней Комиссией по подготовке коллективного договора и контролю за его выполнением.

Итоги выполнения настоящего договора за полугодие и год рассматриваются на конференциях, собраниях, совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа ППО учреждения и доводятся до работников.

Все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением рассматриваются в течение месяца.

12.4. Стороны обязуются обсудить вопрос о продлении срока действия настоящего договора или о принятии нового не позднее, чем за 3 месяца до окончания действия настоящего договора. Сторона, получившая соответствующее предложение, обязуется в 7-дневный срок со дня его получения начать переговоры.

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

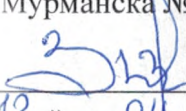
12.6. Настоящий договор заключен в г. Мурманске « 12 » апреля 20 21 года, в трех экземплярах, по одному для каждой из Сторон и для органа уведомительной регистрации, причем все экземпляры имеют одинаковую силу.

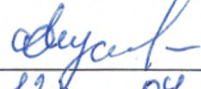
От Работодателя:

От Работников:


Заведующий муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением г. Мурманска № 26

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 26


И.Л. Заболотных
« 12 » 04 20 21 г


О.В. Мусатова
« 12 » 04 20 21 г.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью на 27
двадцати семи
_____ листах

Заведующий
МАДОУ г.Мурманска № 26
 /И.Л.Заболотных/

