

Коллективный договор
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения г. Мурманска № 104
на 2019- 2021годы


От работодателя:
заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
г.Мурманска № 104



Е.С. Смирнова
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.



От работников:
председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ г. Мурманска
№ 104



С. В. Бессолицына
(подпись
Ф.И.О.)
М.П.



Дата подписания: « 09 » 09 2019 года

Регистрационный № 23/2019 от « 1 » 02 2019 года





I. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в МБДОУ г. Мурманска № 104.

Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), действующим законодательством РФ, трехсторонним отраслевым соглашением, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее МБДОУ № 104).

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующей;
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения.

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

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ № 104.

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

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МБДОУ № 104.

При смене формы собственности МБДОУ № 104 коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации МБДОУ № 104 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МБДОУ № 104.

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

Настоящий договор вступает в силу с момента подписания.

Стороны определяют следующие формы управления МБДОУ № 104 непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовой договор

2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными

и нормативными правовыми актами, Уставом МБДОУ № 104 и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.1.1. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки. Недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия труда определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

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.

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 Министерства образования и науки «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» от 22.12.2014 №1601.

2.1.2. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного 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.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. При заключении трудового договора документы представляются в соответствии со ст. 65 ТК РФ. В трудовом договоре должно быть указано наименование должности работника в соответствии с тарифно-квалификационным справочником, справочником работ и рабочих профессий, штатным расписанием, а также условиями оплаты труда. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у руководителя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

2.2.2. Трудовые книжки ведутся в соответствии с ст. 66 ТК РФ. Порядок ведения и хранения обеспечивает администрация.

2.3. Трудовой договор с работником заключается в соответствии со ст. 58 ТК РФ. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.4. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с настоящим Соглашением.

Уставом учреждения, коллективным договором и иными локальными актами, действующими в учреждении.

2.5. Администрация учреждения не имеет права 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.

2.6. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим Соглашением, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим 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;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБДОУ г. Мурманска № 104 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Учебная нагрузка на новый учебный год работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается заведующей МБДОУ № 104 с учетом мнения профкома.

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

2.9. 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.

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

2.11. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения и иными локальными нормативными актами, действующими в МБДОУ № 104.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБДОУ № 104.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ № 104.

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года. Повышение квалификации является обязанностью работников, установленной трудовым законодательством.

3.3.3. 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).

3.3.4. Предоставлять гарантии и 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.

3.3.5. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

Проведение аттестации педагогических работников МБДОУ г. Мурманска № 104 в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией образовательного учреждения.

По результатам аттестации руководитель МБДОУ г. Мурманска № 104 устанавливает работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.4. Льготные процедуры прохождения аттестации устанавливаются для руководящих работников, имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности:

- руководящие работники образовательных учреждений, имеющие ученые степени;
- руководящие работники, имеющие почётное звание «Заслуженный учитель»;
- руководящие работники, награжденные знаками отличия: - медалью К.Д.Ушинского; -нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ»
-Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два 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 и предоставления гарантий и компенсаций.

4.2. О предстоящем сокращении работник должен быть предупрежден не менее чем за 2 месяца. Расторжение договора по сокращению штатов без отработки возможно по соглашению сторон договора.

4.3. В целях сохранения квалификационных кадров и предупреждения безработицы работодатель принимает на себя обязательства:

Изучать спрос и изыскивать возможности для организации платных образовательных услуг, тем самым создавать дополнительные рабочие места, временные группы, специалистов для решения возникших задач и др.

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

4.5. Лицам, уволенным из организаций в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, сохраняется заработная плата с учетом месячного выходного пособия на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев.

Выплата месячного выходного пособия и сохраняемой средней заработной платы производится работодателем по прежнему месту работы за счет средств этого работодателя.

4.6. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст.81 ТК РФ производится с учетом мнения профкома (ст. 373 - 374 ТК РФ) за два месяца.

4.7. Стороны договорились, что:

4.7.1. 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 пред пенсионного возраста (за пять лет до страховой пенсии, в том числе назначаемой досрочно); 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.

4.7.2. Высвобождаемым работникам при сокращении численности или штата предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.ст.318

4.7.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т.ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), годовым календарным учебным планом, графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ № 104.

5.2. 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.

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

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

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

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

Оплата труда в таких случаях производится пропорционально отработанному времени. За работником, работающим на условиях неполного рабочего времени сохраняются все трудовые права, в том числе право на доплаты, надбавки, премии и т.д. работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений, продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав. В трудовых книжках факт работы с неполным рабочим временем не фиксируется ст. 93 ТК РФ.

5.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее подразделений.

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

В других случаях привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

5.7. Накануне праздничных (нерабочих) дней продолжительность работы работников сокращается на один час ст. 95 ТК РФ. Это правило применяется и в случае переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

VI. Время отдыха.

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

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

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

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

Любая часть ежегодного отпуска сверх 28 календарных дней может быть отложена с согласия работника на период, не превышающий тот, который указан в пункте 6.3, но не выходящий за 24 месяца.

Ежегодный отпуск может быть перенесен работнику на другой срок только с его согласия и по согласию с профкомом в случаях, предусмотренных Законодательством: временная нетрудоспособность и выполнение государственных или общественных обязанностей.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен по заявлению работника, если администрация не выплатила в установленные сроки (за три дня до отпуска) заработную плату за весь период отпуска (ст. 136 ТК РФ).

6.4. Работодатель обязуется:

6.5. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- лицам, работающим в районах Крайнего Севера – 24 календарных дня (ст. 321 ТК РФ);
- работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со специальной оценкой условий труда учреждения.
- работникам, с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ за работу в условиях ненормированного дня предоставляется дополнительный отпуск в количестве до 7 календарных дней:

1. Заместителю заведующей по АХР;

2. Шеф-повару;
3. Заведующей продуктовым складом.

При предоставлении ежегодного (основного) отпуска авансом, дополнительный отпуск может быть предоставлен полностью.

6.6. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по заявлению в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

6.7. 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.

6.8. Женщинам для ухода за ребенком-инвалидом и инвалидом с детства в возрасте до 18 лет предоставляется 4 оплачиваемых дополнительных дня в месяц по заявлению работника и справки с места работы мужа, что он такими днями не пользовался, имея ввиду, что родители могут делить эти дни между собой по своему усмотрению (ст. 262 ТК РФ).

6.9. В связи с невозможностью установить в МБДОУ обеденный перерыв, предоставлять всем категориям работников возможность 20-минутного перерыва для приема пищи в течение рабочего времени. Время и место приема пищи определяется работодателем и фиксируется в Правилах внутреннего распорядка.

6.10. В связи с особенностями работы рабочих по комплексному обслуживанию в осенне-зимний период в условиях низкой температуры, предоставить данной категории работников дополнительных два 15-минутных перерыва в течение рабочего времени через каждые два часа работы для обогрева. Администрация определяет время и место для отдыха этих работников (ст.109 ТК РФ).

6.11. Супругам военнослужащих отпуск, по их желанию, предоставляется одновременно с отпуском супругов военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы.

6.12. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

VII. Оплата и нормирование труда

7. Стороны исходят из того, что:

Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Постановления администрации города Мурманска № 1698 от 04.07.2013г. «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Мурманска».

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

- На оплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, установленных на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (базовая часть);
- На выплаты, учитывающие специфику отдельных учреждений и особенности труда работников; выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей; на замену лиц, уходящих в отпуск; выплат компенсационного характера (специальная часть);
- На выплату стимулирующего характера (стимулирующая часть).

7.2.1. Заработная плата работника учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а в случае, если размер минимальной заработной платы в Мурманской области установлен региональным соглашением, то размер минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области.

Выплата заработной платы работникам осуществляется путем перечисления денежных средств посредством безналичного расчета (путем перечисления денежных средств на указанный Работником счет банковской карты Работника), либо через кассу МБУО ЦБ комитета по образованию администрации г. Мурманска филиал № 2.

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

В соответствии со ст. 135 Трудового кодекса РФ, условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

На основании ст. 74 ТК РФ о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом.

7.2.3. Размер оклада (должностного оклада) по уровню профессиональной квалификационной группы устанавливается руководителем учреждения на основании минимальных размеров окладов работников по соответствующим уровням профессиональной квалификационной группы в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

7.2.4. Для работников учреждения (за исключением осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих) устанавливаются рекомендуемые размеры минимальных окладов по должностям работников образования в соответствии с приложением к Постановлению администрации г. Мурманска № 1698 от 04.07.2013 г. «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Мурманска», в редакции Постановления администрации г. Мурманска № 950 от 07.04.2014 года «О внесении изменений в примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету по образованию администрации города Мурманска, утвержденное Постановлением Администрации города Мурманска от 04.07.2013 N 1698 (в ред. постановлений от 19.08.2013 № 2119, от 31.10.2013 N 3076, от 27.01.2014 N 173)

7.2.5. Для работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих, медицинских работников, общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются рекомендуемые размеры минимальных окладов по должностям работников образования в соответствии с приложением к Постановлению администрации г. Мурманска № 1698 от 04.07.2013г. «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Мурманска», в редакции Постановления администрации г. Мурманска № 950 от 07.04.2014 года «О внесении изменений в примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету по образованию администрации города Мурманска, утвержденное Постановлением Администрации города Мурманска от 04.07.2013 N 1698 (в ред. постановлений от 19.08.2013 № 2119, от 31.10.2013 N 3076, от 27.01.2014 N 173).

7.2.6. Работнику, выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Работникам дошкольного образовательного учреждения могут устанавливаться доплаты к должностному окладу на замену лиц, уходящих в отпуск (заведующей, воспитателей (в том числе старший воспитатель), медицинских сестер, младших воспитателей, заведующих складами (белья и спецодежды), работников кухни, рабочих по стирке и ремонту белья и спецодежды, уборщиц, сторожей).

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

7.3.1. Образование новых окладов (должностных окладов) осуществляется посредством установления к окладу (должностному окладу) следующих повышающих коэффициентов:

- по уровню профессиональной квалификационной группы;
- за специфику работы в отдельных учреждениях;
- за квалификационную категорию.

Применение повышающих коэффициентов к окладу образует новые оклады (должностные оклады), применяемые при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы).

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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" (в редакции от 29.06.2016 года).

7.3.2. Руководитель учреждения самостоятельно устанавливает конкретный перечень работников и размеры повышающих коэффициентов с учетом обеспеченности указанных выплат финансовыми средствами и в соответствии с рекомендуемыми размерами повышающих коэффициентов, установленными приказом Комитета по образованию администрации г. Мурманска.

7.3.3. В случаях, когда работнику полагается повышение оклада по двум и более основаниям (в процентах или в абсолютных величинах), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от оклада без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально оклады повышаются на размер их повышения в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

7.4.1. В соответствии с Постановлением Администрации города Мурманска № 1433 от 10.06.2013г. « Об утверждении порядка выплат по социальной поддержке педагогическим работниками и педагогическим руководящим работникам муниципальных учреждений города Мурманска (в редакции постановления от 31.01.2014 № 214, в редакции постановления от 25.08.2016 года № 2558) педагогическим работникам устанавливаются следующие виды и нормы социальной поддержки:

- выплата педагогу - молодому специалисту единовременного пособия в размере шести должностных окладов;
- выплата педагогу - молодому специалисту ежемесячной двадцати процентной надбавки к должностному окладу в течение первых трех лет;
- выплата педагогическому работнику, при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже работы двадцать пять лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы), единовременного пособия в размере трех должностных окладов;

- выплата педагогическому работнику ежегодной разовой материальной помощи в размере 100% должностного оклада;

7.4.2. Предусмотреть выплату дополнительно к федеральным следующие виды и нормы материального обеспечения и социальной поддержки на период действия постановления администрации г. Мурманска № 1499 от 18.06.2013 г. «Об утверждении порядка выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу (ставке) медицинских работников муниципальных образовательных организаций г. Мурманска»:

Надбавки при стаже непрерывной работы от 0 до 3 лет – 30%. За последующие два года непрерывной работы ежемесячная надбавка к должностному окладу (ставке) за стаж непрерывной работы увеличивается на 10 процентов. При непрерывном стаже работы 5 лет и более максимальный размер указанных надбавок составит 40 процентов.

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

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

7.5.1. В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера:

1) выплаты работникам за труд в особых условиях:

- на тяжелых, вредных или опасных работах;
- на работах с иными особыми условиями труда;
- в местностях с особыми климатическими условиями.

2) выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выполнение работ различной квалификации;
- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
- многосменный режим работы.

7.5.2. Наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании настоящего Положения.

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

7.5.4. Руководитель учреждения принимает необходимые меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

7.6.1. В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

1) стимулирующие доплаты и надбавки:

- за стаж непрерывной работы;
- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за квалификацию (высокую квалификацию);
- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание;
- педагогу – молодому специалисту;

- медицинским работникам (врачам, среднему медицинскому персоналу), не имеющим медицинского стажа, в течение первых трех лет работы после окончания среднего или высшего профессионального образовательного учреждения;

2) премии:

- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);

- за выполнение особо важных или срочных работ;

- единовременные премии.

7.6.2. Наименование, условия и размеры стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании настоящего Положения.

Перечень стимулирующих выплат, установленных учреждением, должен отвечать целям и задачам, определенным уставом учреждения, а также показателям эффективности деятельности учреждений.

7.6.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются к должностным окладам работников учреждений в процентном отношении или в абсолютных размерах.

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

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

При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных и/или внебюджетных средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника в установленном законодательством порядке.

7.6.5. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзной организации, органов самоуправления учреждения.

7.6.6. В пределах средств на оплату труда руководитель учреждения имеет право в исключительных случаях оказывать материальную помощь.

7.7 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.

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

7.8.1. Зарплата руководителя учреждения, заместителя руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

7.8.3. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Перечни должностей и профессий работников, относящихся к основному персоналу учреждений, устанавливаются приказом Комитета.

7.8.4. Выплаты компенсационного характера (за исключением компенсационных выплат за работу в районах Крайнего Севера) руководителю учреждения устанавливаются Комитетом в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере.

7.8.5. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании Положения о стимулировании руководителей подведомственных учреждений, утвержденного приказом Комитета, с учетом показателей (критериев) оценки эффективности деятельности учреждений.

7.8.6. Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливается на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения (без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности).

Выплаты компенсационного характера (за исключением компенсационных выплат за работу в районах Крайнего Севера) заместителю руководителя учреждения устанавливаются

в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере руководителем учреждения. Решение о премировании заместителя руководителя принимается руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

7.9.1. Порядок индексации заработной платы работников МБДОУ № 104 устанавливается в соответствии со ст. 134 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Индексация заработной платы работников МБДОУ № 104 производится на основании муниципального нормативного акта о повышении заработной платы.

7.9.2. Индексация заработной платы производится всем лицам, работающим по трудовому договору.

7.9.3. Индексация производится путем повышения на определенный коэффициент должностных окладов или в целом фонда оплаты труда.

7.9.4. Величина индексации соответствует официально установленной величине в соответствии с принятым муниципальным нормативным правовым актом.

7.9.5. Периодичность индексации устанавливается муниципальным нормативным правовым актом о повышении заработной платы.

7.10.1. Руководитель учреждения самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения с учетом условия формирования нового штатного расписания и оптимизации действующей штатной численности работников и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

7.10.2. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

VIII. Гарантии и компенсации

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

8.2. Работнику образовательного учреждения и неработающим членам его семьи предоставляется право на оплачиваемый один раз в два года проезд к месту использования отпуска на территории РФ и обратно любым видом транспорта, в том числе и личным (за исключением такси и вагонов повышенной комфортности), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг.

Оплата стоимости проезда личным транспортом к месту использования отпуска и обратно, производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем. Размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно устанавливаются Постановлением администрации г. Мурманска.

8.3. Порядок, условия и размеры компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств бюджета г. Мурманска, при их переезде к новому постоянному месту жительства в пределах территории РФ в связи с расторжением трудового договора определяется Постановлением администрации г. Мурманска.

8.4. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков.

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

8.6. В соответствии с законом РФ от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» работодатель:

- Своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- В установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- Получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
- Передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии свидетельств, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

8.7. В соответствии с решением Мурманского Горсовета № 3-31 от 04.02.2005 г «О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера» (в редакции от 30.11.2005 года № 14-175), работникам в возрасте до 30 лет процентная надбавка к заработной плате устанавливается в следующем порядке:

- 1) в полном размере, если они прожили в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пяти лет суммарно независимо от периода проживания;
- 2) прожившим не менее одного года в районах Крайнего Севера до вступления в трудовые отношения - в размере 20 процентов по истечении первых шести месяцев непрерывной работы с увеличением на 20 процентов за каждые последующие шесть месяцев непрерывной работы, а по достижении 60-процентной надбавки - последние 20 процентов - за один год непрерывной работы;
- 3) прибывшим в район Крайнего Севера из других регионов Российской Федерации, не отнесенных к районам Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, - в общем порядке и на условиях, установленных Правительством Российской Федерации для районов Крайнего Севера, а именно: в размере 10 процентов - по истечении первых шести месяцев непрерывной работы с увеличением на 10 процентов за последующие шесть месяцев непрерывной работы. После истечения одного года непрерывной работы - в порядке, установленном для работников в возрасте до 30 лет, проживших не менее одного года в районах Крайнего Севера до вступления в трудовые отношения.

8.8. Администрация обязуется в целях престижности профессии педагога, выявления лучших групп МБДОУ учреждать призы и премии для награждения

победителей. Подведение итогов и награждение победителей проводить ко Дню дошкольного работника, 8 Марта, юбилейным датам МБДОУ.

8.9. Работнику и членам его семьи при переезде к новому месту жительства в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе, в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимости провоза багажа из расчета не свыше 5 тонн на семью по фактическим расходам в пределах территории РФ, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом.

8.10. Гарантии и компенсации предоставляются работнику только по основному месту работы.

8.11. Комитет по образованию администрации г. Мурманска и Мурманская городская организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ содействуют созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, как инструмента кадровой политики и социальной поддержки, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственных программ по пенсионному обеспечению в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

8.12. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

IX. Охрана труда и здоровья

9. Работодатель обязуется:

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

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

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

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

9.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

9.5. Улучшать содержание помещений для работы, обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также мощными и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

9.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, либо иным повреждением здоровья связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, в соответствии с федеральным законом.

9.7. Сохранять место работы (должность) 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, на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст.220 ТК РФ).

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

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

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

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

9.12. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

Проводить анализ производственного травматизма, заболеваемости в учреждениях образования города и разрабатывать рекомендации по их профилактике и снижению.

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

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

9.16. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением законных интересов работников в области охраны труда и окружающей среды силами технической инспекции труда профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц профсоюзных комитетов.

9.17. Профсоюз содействует проведению специальной оценки условий труда и принимает участие в работе аттестационных комиссий.

9.18. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

9.19. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно - массовые мероприятия для членов профсоюза.

9.20. Приказом руководителя в учреждении назначаются ответственные лица за пожарную безопасность, которые организуют соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следят за исправностью средств пожаротушения.

В рамках социального партнёрства стороны осуществляют совместный контроль за противопожарным состоянием здания, исправностью средств пожаротушения, защитных сигнальных устройств, контрольно-измерительных приборов.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

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

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

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

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае, если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

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

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

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

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

10.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 373 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные или особые 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 другие вопросы.
- продолжительность дополнительных отпусков с ненормированным рабочим днем;
системы оплаты труда;
- другие нормативные акты учреждения, связанные с социально-экономическими интересами работников содержащиеся в коллективном договоре учреждения.

10.12. Подлежат согласованию с Мурманским ГК профсоюза, следующие вопросы:

- увольнение по инициативе администрации руководителей и заместителей руководителей выборных профсоюзных коллегиальных органов в соответствии с п. 2, п. 3, п. 5 ст. 81 ТК РФ (ст.373 ТК РФ);
 - увольнение по инициативе администрации руководителей и заместителей руководителей выборных профсоюзных коллегиальных органов по п. 2, п. 3, п. 5 ст. 81 ТК РФ в течение двух лет после окончания их полномочий (ст. 376 ТК РФ).
- С учетом мнения профсоюзного коллегиального органа принимаются или утверждаются работодателем следующие локальные нормативные акты:
- режим работы учреждения;
 - режим работы всех категорий работников;
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 135 ТК РФ), кроме случаев указанных в ст. 99 ТК РФ;
 - установление надбавок и доплат стимулирующего характера и их размеры, за вредные условия труда и их размеры, Положение о премировании и его размеры (ст. 135 ТК РФ, ст. 191 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - работа в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113, ст. 135 ТК РФ)
 - при угрозе массовых увольнений (ст. 82, ст. 180 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - должностные обязанности (инструкции);
 - увольнение по инициативе работодателя работников, являющихся членами профсоюза по п. 2, п. 3, п. 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного коллегиального органа в соответствии со ст. 82 ТК РФ, ст. 373 ТК РФ;
 - другие проекты документов, затрагивающие социально-экономические и трудовые интересы работников, определенные коллективным договором.

10.13. Стороны признают гарантии для избранных в органы профессиональных союзов работников, не освобожденных от основной деятельности (работы), в том числе.

10.13.1. Дисциплинарные взыскания к членам профсоюза применяются в соответствии с ст. 193 ТК РФ.

10.13.2. Увольнение по п. 2, п. 3, п. 5 ст. 81 ТК РФ, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателей профсоюзных органов учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

XI. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной организацией.

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями ТК РФ, коллективного договора и иных нормативных актов, действующих в МБДОУ № 104 правил по охране труда, Законодательства о профсоюзах. Для этого профком и его комиссии, общественные инспектора, другие правомочные представители вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать кабинеты, помещения и рабочие места;
 - запрашивать у администрации соответствующие документы и объяснения;
 - проверять работу пищеблока (ст.11 Закона о профсоюзах).
- Администрация предварительно, не позднее, чем за 7 дней уведомляет профком о подготовленных актах.

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

11.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

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

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

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

11.13. Осуществлять контроль за подготовкой документов в аттестационную комиссию.

11.14. 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 зарплате и страховых взносах работников.

11.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением об оказании материальной помощи.

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

11.17. Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения учреждений системы образования и их работников.

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

11.19. Участвовать в подготовке и проведении профессионального праздника, посвященного Дню Учителя, городского конкурса для работников дошкольных учреждений "Ступеньки мастерства", "Секрет успеха" и т.д.

11.20. Обеспечивать выполнение социальных программ для членов профсоюза.

11.21. Доводить до сведения первичных профсоюзных организаций информацию, предоставляемую Профсоюзу комитетом по образованию, содействовать ее обсуждению в коллективах, обобщать высказываемые мнения, доводить их до сведения сторон.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора

12. Стороны договорились, что:

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

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются по их реализации на профсоюзном собрании. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

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

Для урегулирования разногласий в ходе подготовки проекта или внесения изменений стороны используют примирительные процедуры.

В течение трех дней после составления протокола разногласий сторон проводят консилиум, формируют из своего состава примирительную комиссию.


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

12.5. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение всего срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Законом для его заключения.

12.6. Настоящий коллективный договор вступает в действие со дня подписания и действует в течение трех лет.

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

12.8. Коллективный договор утвержден на общем собрании трудового коллектива № 4 от 27.12.2018 года.

Всего пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью на 22 листах
Заведующая МБДОУ
г. Мурманска № 104

Смирнова Е.С.

