

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
г. Мурманска № 73

на 2022-2025 годы

От работодателя:

Заведующий  
МБДОУ г. Мурманска № 73

  
«25» марта 2022  
Комиссарова Наталья Сергеевна  
(Ф.И.О.)



От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ г. Мурманска № 73

  
«25» марта 2022  
Коробичина Любовь Александровна  
(Ф.И.О.)



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Срок действия коллективного договора  
с «25» марта 2022 года по «24» марта 2025 года

Регистрационный № 58/2022 от «25» 03 2022



## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска № 73 (далее по тексту «Учреждение» или «МБДОУ г. Мурманска 73»).
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), действующим законодательством РФ, трёхсторонними и отраслевыми соглашениями с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ г. Мурманска 73.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
  - работники Учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации МБДОУ г. Мурманска 73 (далее – профком);
  - работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ г. Мурманска 73
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.
- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие, в том числе в случаях изменения типа государственного или муниципального учреждения.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.
- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путём переговоров или в порядке, установленном Законодательством РФ.
- 1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.16. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:
  - учёт 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;
  - участие в разработке и принятии коллективного договора;
  - обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
  - другие формы.



## II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для приказа о приеме на работу. Получение работником экземпляра трудового договора должна подтверждаться подписью работника на экземпляре договора, хранящемся у работодателя.

2.3. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.5. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий её 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 без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

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

2.8. Уменьшение или увеличение нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- сокращения количества групп;

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.9. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп или количества воспитанников; изменение сменности работы учреждения, проведение эксперимента, изменение образовательных программ) (ст. 74 ТК РФ). В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.10. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:



- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную 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, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст. 331 ТК РФ.

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

- 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.

Лица из числа указанных в ст.331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.12.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.13. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ). По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.14. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

2.15.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителя – не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ).

2.15.2. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для: беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающие



на работу по полученной специальности в течении одного года со дня окончания образовательного учреждения; иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.16. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод работника без его согласия на не обусловленную трудовым договором работу допускается в случаях, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ.

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

2.18. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.20. Прекращение трудового договора:

2.20.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (гл.13 ТК РФ).

2.20.2. При неудовлетворительном результате испытания, назначенном при приеме на работу, работодатель имеет право по истечении срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшем испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ст.71 ТК РФ).

2.20.3. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.20.4. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.20.5. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.20.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч.1 ст.80 ТК РФ).

2.20.7. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ч.2 ст.80 ТК РФ).

2.20.8. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а так же в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.20.9. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (ч.4 ст.80 ТК РФ).

2.20.10. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.20.11. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.20.12. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.20.13. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести ра-



ботника с его согласия на другую работу (ст.81 ТК РФ).

2.20.14. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников могут являться:

- ликвидация учреждения;
- сокращение численности или штата работников;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

1) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

2) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

3) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

4) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

5) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

6) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим материальные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

8) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.20.15. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения т.д.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного статьей 193 ТК РФ. Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (часть 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.20.16. Помимо оснований, предусмотренных статьей 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со статьей 336 ТК РФ являются: повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.



2.20.17. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

2.20.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

2.20.19. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.20.21. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (часть 3 статьи 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.20.22. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (часть четвертая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

2.20.23. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (часть пятая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

2.20.24. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.20.25. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

### **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 Учреждения.

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 Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ)

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

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. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам со дня вынесения решения аттестационной комиссии устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям должностные оклады.

3.3.6. 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 почетное 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.
  - Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.3.7. Повышение квалификации с отрывом от работы по направлению работодателя является обязанностью работников, установленной трудовым законодательством и непосредственно связанной с трудовой деятельностью.

Сохранение за работником в эти периоды в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ заработной платы и уплаты страховых взносов, необходимых для исчисления страхового стажа, является основанием для включения этих периодов в страховой стаж в соответствии со ст. 10 Федерального Закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

3.4. Стороны признают необходимым:

3.4.1. Утвердить следующий перечень оснований для продления сроков действия квалификационных категорий:

- в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет;
- в период, составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;
- в период исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;
- в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

Продление сроков действия квалификационных категорий осуществляется аттестационной комиссией на основании заявления работника не более, чем на один год с момента выхода на работу.

3.5. Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года №276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 года, № 32408), сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
--	--



1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется эта работа)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-дефектолог, учитель-логопед, воспитатель.

#### IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ В ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВЕ

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, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

4.2. 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.

4.3. 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 производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

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

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

4.4.1. 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; неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года; актив профсоюзного комитета.

4.4.2. 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.

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.4.4. Лицам, уволенным из организации в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников Учреждения выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средняя месячная заработная плата на период трудоустройства, но не свыше трёх месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия) (ст.318 ТК РФ).

Выплата сохраняемой заработной платы производится вне зависимости от факта постановки лица на учёт в органе службы занятости населения.



Выплата месячного выходного пособия и сохраняемой заработной платы производится работодателем по прежнему месту работы за счёт работодателя.

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился и не был им трудоустроен.

## V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) и графиком работы, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностей, возлагаемых на них Уставом Учреждения.

5.2. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчета 36 часов в неделю (воспитатель общеразвивающей группы, педагог-психолог, старший воспитатель)- для женщин, 40 часов в неделю - для мужчин, в соответствии с графиком сменности. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку (1,0) заработной платы устанавливается - учителям-дефектологам, учителям-логопедам. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку (1,0) заработной платы, норма часов 35 часов в неделю на ставку двадцать пять (1,25) устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку (1,0) заработной платы устанавливается инструкторам по физической культуре. Музыкальному руководителю – норма часов педагогической работы 24 часа в неделю на ставку (1,0) заработной платы. (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601).

5.2.1. Педагоги МБДОУ работают в двухсменном режиме:

183031, Мурманская область, г. Мурманск, улица Павлика Морозова, дом 5		183031, Мурманская область, г. Мурманск, улица Юрия Гагарина, дом 10	
Наименование должности	Режим работы	Наименование должности	Режим работы
Воспитатель группы компенсирующей направленности	I смена: 7.00-14.00 II смена: 12.00-19.00	Воспитатель группы общеразвивающей направленности	I смена: 7.00-14.12 II смена: 11.48-19.00

5.3. Для сторожей МБДОУ, где система требует круглосуточное дежурство, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год. График сменности доводится до сведения работника под роспись, за месяц до введения его в действие, с соблюдением установленной месячной нормой труда ст. 96, 104 ТК РФ. Учет рабочего времени осуществляется на основании табеля учета рабочего времени. Количество сверхурочных часов за учетный период определяется как разница между фактически отработанным временем и нормой часов за этот период.

Выходные дни предусматриваются для сторожей графиком работы. Оплата труда в ночное время и в праздничный день производится в соответствии со ст. 153, 154 ТК РФ.

Сторожа МБДОУ запрещается оставлять рабочее место в течение всей смены и до прихода сменяющего работника. В случае неявки работник ставит в известность администрацию. В связи с невозможностью установить обеденный перерыв по условиям работы, работнику (сторожу) предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который включается в рабочее время (статья 108 Трудового Кодекса РФ). Отдых и прием пищи сторожа осуществляются в помещении (холла) первого этажа.



младшим воспитателям, работающим на ставку (1,0) предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух (2) часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

В связи с невозможностью установить обеденный перерыв по условиям работы, всем остальным категориям работников Учреждения предоставляется 30-минутный перерыв для приёма пищи и отдыха, который не включается в рабочее время, на своих рабочих местах (ч. 3 ст. 108 ТК РФ).

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время: с 8.30-8.40; с 10.30-10.40; с 12.30-13.00 и с 14.30-14.40. Отдых и прием пищи осуществляются в помещении (холл) на первом этаже.

Для работников, работающих на ПЭВМ предусмотреть перерыв 10-15 минут в каждый час непрерывной работы на ПЭВМ.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- 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 объёма работ.

5.5. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая – День Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий день после праздничного рабочий день.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещена.

Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу руководителя Учреждения, с письменного согласия работника и с учётом мнения профсоюзного комитета (ст. 113 ТК РФ).

Оплата труда работникам, получающим месячный оклад производится в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

В случае невозможности уменьшения продолжительности работы в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.8. Стороны договорились, что в случае производственной необходимости к работе на двух группах привлекать не четырёх, а трёх воспитателей. В этом случае использовать режим



гибкого рабочего времени (ст. 102 ТК РФ) или суммированный учёт рабочего времени с тем, чтобы продолжительность учётного периода (квартала) не превышала нормального числа рабочих часов (ст. 104 ТК РФ).

Максимально допустимая продолжительность смены при указанном режиме составляет 12 часов (для всех возрастных групп массового пребывания). При этом нормальное число рабочих часов за учётный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

5.9. Стороны договорились, что один раз в неделю – пятницу – для воспитателей предоставляется 1 час для методической работы по индивидуальному плану (в том числе для изготовления пособий, подготовки к участию в детских праздниках, ведения педагогической документации, результатов мониторинга на электронных носителях, использование компьютерных и мультимедийных технологий для подготовки к занятиям с воспитанниками, презентации опыта работы и т.п.) с правом отсутствия на рабочем месте по согласованию с администрацией:

5.10. Стороны договорились, что для работников следующих должностей - начальник хозяйственного отдела - устанавливается ненормированный рабочий день (приложение № 2).

5.11. Стороны договорились, что по соглашению сторон для работника может быть установлен режим гибкого рабочего времени (ст. 102 ТК РФ).

5.12. 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 учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещён 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.

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 предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.14. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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 3 абзаце пункта 5.13., но не выходящий за 24 месяца.

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

5.15. 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.



5.16. Работодатель обязуется:

5.16.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём в зависимости от объёма работы, степени напряжённости труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 2).

5.16.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- 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.

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;

работникам в случае сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;

проводов детей в армию 2 календарных дня».

5.16.3. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда согласно «Списку производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа на которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 (с изм. и доп.) (Приложение № 2). В стаж работы, дающей право на ежегодный дополнительные оплачиваемые отпуска 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 отпуск, не входят. При переводе количества рабочих дней в календарные следует руководствоваться письмом Минтруда РФ от 01 февраля 2002г. № 625-ВВ.

5.16.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБДОУ г. Мурманска № 73 длительного отпуска сроком до одного года.

5.17. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

5.17.1. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp.

5.17.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного



оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.17.3. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы. Работник вправе с согласия или ведома заведующего детским садом использовать свои или арендованные средства.

5.17.4. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

## VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с нормативно правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, муниципальных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области, муниципальных правовых актов города Мурманска.

6.2. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) этого учреждения.

6.3. Зарплата работника, полностью выполнившую за месяц установленную норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже МРОТ (ст. 133 ТК РФ).

6.3.1. В Мурманской области заработная плата не может быть меньше федерального МРОТ с учетом всех северных надбавок. В МРОТ, установленный федеральным законом, северные надбавки и районные коэффициенты не включаются. Они начисляются сверх МРОТ. Труд работников, занятых на работах в местностях с особыми климатическими условиями, оплачивается в повышенном размере (ч. 2 ст. 146 ТК РФ).

6.3.2. Оплата труда работников, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях осуществляется с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к зарплате (ст. 315 ТК РФ).

6.4. Введение в Учреждении новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставленных льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

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

6.5.1. Работникам в возрасте до 35 лет процентная надбавка к заработной плате устанавливается в полном размере с первого дня трудоустройства.

6.5.2. 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 настоящего решения.

6.6. Зарплата работника Учреждения состоит из должностного оклада, образуемого путём умножения минимального оклада по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы на повышающие коэффициенты, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер оплаты труда работников Учреждения определяется с учётом следующих условий:

- должностного оклада (ставки);
- особенностей исчисления заработной платы педагогических работников;
- оплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников;
- выплаты районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера;
- других условий оплаты труда, установленных законодательными и нормативными правовыми актами РФ, Мурманской области, органов местного самоуправления.

6.7. Зарплата работника Учреждения образуется путём умножения минимального оклада по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы на повышающие коэффициенты, выплат компенсационного и стимулирующего характера.



6.8. минимальный размер оклада (ставки) работника в соответствующих его должности ПКГ устанавливается постановлением администрации г. Мурманска.

6.9. Размер повышающего коэффициента устанавливается на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

6.10. Педагогическим и другим работникам может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладам. Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учётом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, обеспечения эффективности работы и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладам устанавливается на определённый период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

6.11. Оклады (должностные оклады) работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, с учётом сложности и объёма выполняемой работы. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих) устанавливаются комитетом по образованию г. Мурманска.

6.11.1. 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 (заведующего, воспитателей, медицинских сестер, младших воспитателей, работников пищеблока, машиниста по ремонту и стирке спецодежды (белья), заведующих складом (продуктов, белья), сторожей).

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

6.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в окладах (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах. Размеры выплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни) не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

В учреждении принимаются необходимые меры по проведению специальной оценки условий труда, с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то указанная выплата снимается.

Работникам пищеблока (поварам) по результатам специальной оценке условий труда устанавливается доплата за неблагоприятные условия труда восемь процентов. При последующей рационализации рабочих мест и улучшения условий труда доплаты уменьшаются или отменяются полностью (Приложение 3).

6.13. Педагогическим и медицинским работникам МБДОУ г. Мурманска 73 ежегодно выплачивается единовременная материальная помощь в размере одного должностного оклада. Данные выплаты производятся по личному заявлению работника на основании приказа руководителя.



6.13.1. Педагогу – молодому специалисту по его заявлению выплачивается единовременное пособие в размере шести окладов. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера на единовременное пособие не начисляются.

- выплата педагогу – молодому специалисту ежемесячное двадцатипроцентная надбавка к должностному окладу;

- 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.

К педагогам - молодым специалистам относятся выпускники образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации в возрасте до 35 лет, приступившие в течение года с момента окончания образовательной организации (не считая периода отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации (матери, отца) за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву) к работе в муниципальной образовательной организации города Мурманска, осуществляющей образовательную деятельность, в должности педагогического работника.

Такой педагог в течение первых трех лет работы с момента трудоустройства считается молодым специалистом.

К педагогам - молодым специалистам относятся также педагогические работники муниципальных организаций города Мурманска, осуществляющих образовательную деятельность, получившие педагогическое образование без отрыва от трудовой деятельности впервые.

6.14. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда и включают в себя:

1) стимулирующие доплаты и надбавки:

- за стаж непрерывной работы;

- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- за работу с детьми-инвалидами;

- за квалификацию (высокую квалификацию);

- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание;

- педагогу-молодому специалисту;

- медицинским работникам (врачам, провизорам, среднему медицинскому и фармацевтическому 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.

6.15. 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.

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

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

6.16. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и \ или внебюджетных) финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стиму-



...характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредить работника в соответствии с законодательством порядке.

4.11. Промежуточные размеры должностных окладов производятся: — при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности — при увеличении соответствующего стажа и предоставлении документа, подтверждающего стаж; — при получении образования или восстановления документов об образовании — со дня предоставления соответствующего документа;

— при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

4.12. Зарплата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые три месяца. Денежные выплаты являются 7,22 числа каждого месяца.

Форма расчетного листа утверждается комитетом по образованию с учетом мнения представительного органа работников — РК профсоюза.

По письменному заявлению работника заработная плата перечисляется на указанный банковский счет в выбранном им банке (кредитном учреждении) без взимания процентов. В случае отсутствия пластиковой карты она может быть оформлена для работника образовательным учреждением за счет средств работника. Оформление пластиковой карты осуществляется по письменному заявлению работника, что и является его согласием на списание средств и перечисление заработной платы на карту.

Работники, приступившие к работе впервые или выплывшие после отпуска, временной нетрудоспособности, первую часть заработной платы получают не позднее, чем через три рабочих дня со дня выхода на работу.

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

4.13.1. Предусмотреть выплату дополнительно к федеральным законам и нормам государственного обеспечения и социальной поддержки медицинских работников образовательных учреждений г. Мурманска;

— выплаты 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 составляет 40%».

4.14. Производить медицинским работникам выплату ежегодной разовой материальной помощи в размере 40% должностного оклада и выплату разовой материальной помощи по случаю оплачиваемому отпуску в размере 60% должностного оклада.

6.22. В соответствии с Решением Совета депутатов города Мурманска № 11-143 от 29.05.2020г. «О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов самоуправления для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера» 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) проживавшим не менее одного года в районах Крайнего Севера до вступления в трудовые отношения — в размере 20% по истечении шести месяцев непрерывной работы, а по достижении 20% за каждые последующие шесть месяцев непрерывной работы;

3) проживавшим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, не отнесенных к районам Крайнего Севера и приравненным к ним местностям, — в общем порядке и на условиях, установленных Правительством Российской Федерации для Крайнего Севера, а именно: в размере 10% — по истечении шести месяцев непрерывной работы с увеличением на 10% 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.

6.23. За качественное выполнение работы, успешное проведение мероприятий, к праздничным и юбилейным датам, по итогам года, в связи с уходом на заслуженный отдых работнику могут устанавливаться премии единовременно.

6.24. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогическим и руководящим работникам в течение 1 года сохраняется уровень оплаты труда, соответствующий уровню оплаты труда с учётом коэффициента за ранее действующую квалификационную категорию в следующих случаях:

- возобновление педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;

6.25. 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.

6.26. 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 устанавливается в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере руководителем учреждения.

Решение о премировании заместителя руководителя принимается руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

6.27. Порядок индексации заработной платы работников МБДОУ г. Мурманска 73 устанавливается в соответствии со ст. 134 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Индексация заработной платы работников МБДОУ г. Мурманска 73 производится на основании муниципального нормативного акта о повышении заработной платы.

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

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

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

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

6.32. 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.

6.33. 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.

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

- возобновление педагогической работы после ухода на пенсию.

6.34. С целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту, повышению профессиональной квалификации и компетентности руководителем МБДОУ может быть установлен персональный или повышающий коэффициент к окладу педагогическим работникам, прошедшим в установленном порядке аттестацию на соответствие занимаемой должности.



8.33. При установлении оклада (на разных должностях) работнику по совместительству руководитель вправе учитывать квалификационную категорию при совпадении должностных обязанностей, профилей работы, учебных программ.

## VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Работникам МБДОУ г. Мурманска 73 устанавливается районный коэффициент к заработной плате 1,5.

7.2. Работнику 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 личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом 30 кг. Оплата стоимости проезда работника отпуска личным транспортом к месту проведения отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путём. Работодатель также оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска работника и обратно и провоза багажа совместно проживающим с работником неработающим членам его семьи (несовершеннолетним детям, мужу, жене). Окончательный расчёт производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов. Данные выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался предоставленным ему настоящей статьёй правом. Указанные гарантии и компенсации предоставляются работнику только по основному месту работы. Время, предоставляемое 1 раз в 2 года для проезда к месту использования отпуска и обратно, не засчитывается в срок отпуска. Размер, условия и размеры компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно устанавливаются Постановлением администрации города Мурманска.

7.3. Обеспечивает работнику Учреждения и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность 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 стоимость провоза багажа из расчёта не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом. 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. Гарантии и компенсации п.7.2., 7.3. предоставляются работнику только по основному месту работы. Защита установленных прав осуществляется в судебном порядке. Ущерб, причиненный в результате нарушений п.7.2-7.3, подлежит возмещению в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3.1. 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;
- 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.

7.4. 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 условиях Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, допускается не более чем за два года. При этом общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать шести месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования к месту использования отпуска и обратно.

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

7.5. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

7.5.1. Гарантировать оплату медицинского обслуживания за счёт фонда медицинского страхования.

7.5.2. Считать приоритетным использование средств для оказания материальной помощи работникам в связи с тяжёлым материальным положением, связанным с продолжительной болезнью работника или члена его семьи, в связи со смертью работника, членов его семьи.

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

- своевременно перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определённом законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получать в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдаёт под роспись работающим застрахованным лицам;

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

7.6. Стороны договорились, что работодатель обязуется сохранять гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и её компонентов:

7.6.1. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы

7.6.2. В случае если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

7.6.3. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

7.6.4. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

7.6.5. При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

7.6.6. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день медицинского обследования донор освобождается от работы в организации независимо от формы ее собственности.

7.6.7. День отдыха, полагающийся работнику за сдачу крови или ее компонентов, не может быть заменен денежной компенсацией.

7.6.8. Выход работника в день сдачи крови на работу определяется соглашением между работником и работодателем, которое должно быть оформлено письменно.

7.7. Работникам, увольняемым из организации, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемой из средств бюджета муниципального образования город Мурманск, в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, выплачивается выходное пособие в размере месячного заработка. За ними также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется на указанными работниками в течение четвертого, пятого,



шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работники обратились в этот орган и не были им трудоустроены. Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка, предусмотренных настоящим пунктом, производится работодателем по прежнему месту работы за счет средств этого работодателя.

## VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. 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 проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской (ст. 225 ТК РФ).

8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

8.4. Обеспечивать работников бесплатной сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты .

8.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

На это время работник с его согласия может быть переведён 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 для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время установления такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

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

8.8. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результата проведения специальной оценке труда.

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

8.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профкома.

8.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.12. 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 состояния охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровьен и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с меди-



цинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

8.16. Профком обязуется:

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

8.17. 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»)

8.19. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

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

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

8.22. 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.

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

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

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

8.26. Содействовать деятельности добровольных пожарных.

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

8.28. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по пожарной безопасности. Организовывать проверку знаний требований пожарной безопасности в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

## **IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. 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.

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

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

9.4. Увольнение по п. 2, п. 3, п.5 статьи 81 ТК РФ работников, избранных в состав профсоюзного органа, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателем профсоюзного органа Учреждения – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.



9.5. Работодатель обязан представить 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).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт 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 счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. 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.

9.8. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других».

9.10. Работодатель с учётом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- режим работы Учреждения;
- режим работы всех категорий работников;
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- 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);
- работа 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 и иные 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);
- разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ) и другие вопросы.

9.11. Порядок учета мнения профкома при принятии локальных нормативных актов производится в соответствии со ст. 372 ТК РФ.

9.12. Подлежат согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения следующие локальные нормативные акты:

- график отпусков;



- распределение учебной нагрузки;
- продолжительность дополнительных отпусков с ненормированным рабочим днём;
- системы оплаты труда;
- другие нормативные акты учреждения, связанные с социально-экономическими интересами работников.

## Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

- 10.1. 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.
- 10.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 10.4. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.
- 10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом (советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.
- 10.10. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления отпусков работникам и их оплаты.
- 10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.
- 10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.
- 10.13. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза.
- 10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.
- 10.15. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять его интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.
- 10.16. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.17. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонализированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.18. Совместно с работодателем и работниками осуществлять меры по защите персональных данных работников, включая обжалование неправомерных действий лиц по разглашению персональных данных в судебном порядке.



## **XI. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня его подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.
- 11.2. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законом для его заключения.
- 11.4. Для урегулирования разногласий в ходе выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры, в течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.
- 11.5. Контроль выполнения коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны один раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.
- 11.6. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.
- 11.7. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.



**УТВЕРЖДЕНО**

С учетом мнения ПК

Протокол ПК № 73

От *Л.А. Коробицина*

Председатель ПК: Коробицина Л.А.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующая МБДОУ г. Мурманска № 73

Комиссарова Н.С.

« 25 »



**СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ  
РАБОТНИКОВ  
С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА  
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

1. Повар при работе у плиты – до 7 рабочих дней, по фактически отработанному в данных условиях времени.

Примечание: При переводе количества рабочих дней в календарные следует руководствоваться письмом Минтруда РФ от 1 февраля 2002 г. № 625-ВВ.



**УТВЕРЖДЕНО**

С учетом мнения ПК

Протокол ПК № 63

От 24.03.2024

Председатель ПК: Коробицина Л.А.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующая МБДОУ г. Мурманска № 73

Комиссарова И.С.

« 24 » 03 2024



**СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ  
РАБОТНИКОВ  
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЁМ  
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

1. Начальник хозяйственного отдела – до 6 календарных дней.



**УТВЕРЖДЕНО**  
С учетом мнения ПК  
Протокол ПК № 630М  
От 24.03.2012 № 73  
Председатель ПК: Коробицина Л.А.



**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующая МБДОУ г. Мурманска № 73  
Комиссарова Н.С.



**СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ С НЕБЛАГОПРИЯТ-  
НЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА  
(ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА)**

1. Повар – 8 % к должностному окладу.
2. Повар с материальной ответственностью - 8 % к должностному окладу.





Пронумеровано, прошнуровано,

Скреплено печатью

На 80 листах

Заведующая МБДОУ г. Мурманска № 73

Н.С. Комиссарова