КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Г. МУРМАНСКА № 127

на 2023 – 2026 гг.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ г. Мурманска № 127

_____ Т.Е.Шурмелева

«01» 02 2023 г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Н.И.Морозова

«01» 02 2023 г.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Комитете по труду и занятости населения Мурманской области.

Регистрационный №27/2023 от «11» 02 2023г.

Руководитель органа по труду _____

М.П.

Уведомительная регистрация коллективных договоров

Настоящий договор заключается в целях защиты социально-экономических интересов, обеспечения и улучшения условий труда, быта и отдыха работников учреждений.

Договор вступает в силу со дня подписания его профсоюзным комитетом и администрацией МБДОУ г. Мурманска № 127. Выполнение «Договора» контролируется сторонами один раз в полугодие.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФКОМА.

1.1. Администрация считает, что профсоюзный комитет является представителем и защитником профессиональных и социальных интересов, как членов профсоюза, так и трудового коллектива в целом.

1.2.Профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзной организации методами и средствами в соответствии с Законом о профсоюзах и Уставом профсоюза работников народного образования и науки.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

2.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска № 127.

2.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и социальных гарантий. Льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

2.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профкома);

работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ г. Мурманска № 127 Шурмелевой Т.Е.

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

2.5.Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (ст. 43 ТК РФ).

2.6.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.

2.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования , а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

2.8. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

2.9.При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

2.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него

дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ (ст. 44 ТК РФ).
2.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
2.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
2.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
2.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет. (ст. 43 ТК РФ).
2.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- положение о стимулирующих выплатах.
2.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением 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.

РАЗДЕЛ 3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того что:
3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством об образовании, настоящим Соглашением и коллективными договорами.
3.2. Трудовой договор – соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и территориальным отраслевым соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную отраслевым территориальным соглашением служебную функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего у данного работодателя.
3.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

3.4 Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
3.5. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, или условий ее выполнения, или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законом.
3.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем рабочей нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).
3.7. Объем рабочей нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

Объем нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.
3.8. Объём нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
3.9. Рабочая нагрузка, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается па этот период для выполнения другими работниками.
3.10. Уменьшение или увеличение рабочей нагрузки, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только по взаимному согласию сторон.
3.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа, групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.72 ТК РФ).

В течение учебного года изменение обязательных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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.
3.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении 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.
3.13.К педагогической деятельности не допускаются лица:
- лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступлением в силу приговора суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергшиеся 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 федеральном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
3.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:
4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
4.2. 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.
4.3. Работодатель обязуется:
4.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).
4.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
4.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.
4.3.4. Содействовать педагогу в подготовке документов и в прохождении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

РАЗДЕЛ 5. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

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

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

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

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

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

5. 4. Стороны договорились, что:

5.4.1. 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;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.4.2. 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.

Согласно ст.318 ТК РФ работнику, увольняемому из МБДОУ, в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса), выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним так же сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

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

Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка производится работодателем по прежнему месту работы за счет средств работодателя.

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

РАЗДЕЛ 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

6.2. Продолжительность рабочего времени устанавливается для женщин 36 часов в неделю, для мужчин 40 часов в неделю. Учёт рабочего времени осуществляется в соответствии с графиками сменности, с соблюдением месячной нормы труда / ст. 91 ТК РФ /.

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная

продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333, ст. 320 РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами Внутреннего трудового распорядка, Уставом.

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

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

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

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

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

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

В тех случаях, когда в соответствии с решением Правительства РФ выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

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

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись 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.

6.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Оплата отпуска работнику производится не позднее чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.
Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:
- временной нетрудоспособности работника;
-исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
-в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами образовательного учреждения.
6.11.Непрерывная часть ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней, предоставляется и используется не позже, чем в течение одного года, и остаток ежегодного оплачиваемого отпуска не позже, чем в течение восемнадцати месяцев, считая с конца того рабочего года, за который предоставляется отпуск. В случае если имеются неиспользованные отпуска, за предыдущие периоды, превышающие 18 месяцев то за эти дни работнику должна быть выплачена компенсация. Любая часть ежегодного отпуска сверх 28 календарных дней может быть отложена с согласия работника на период, не превышающий тот, который указан в пункте 6.11, но не выходящий за 24 месяца.
6.12. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам по заявлению в соответствии со ст. 128 ТК РФ.
6.13.Порядок и условия предоставления педагогическим работникам отпуска сроком до 1 года определяется в соответствии с Положением, разработанным Министерством образования Российской Федерации, учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения, что фиксируется в коллективном договоре.
6.14.Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.
6.15. Компенсация за отпуск предоставляется работникам на основании письменного заявления и при наличии средств.
6.16. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляются дополнительные отпуска продолжительностью согласно «Списку производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день».
В стаж работы, дающий 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 оплачиваемый отпуск, не входят. При предоставлении ежегодного (основного) отпуска авансом, дополнительный отпуск может быть предоставлен полностью.
6.17. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ следующим работникам:
- заведующему – 3 календарных дня;
6.18. Согласно ст.128 ТК РФ работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году(может быть приурочен к очередному отпуску по усмотрению администрации);
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие

заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- неосвобождённому председателю первичной профсоюзной организации - до пяти календарных дней;
6.19. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени. Данная работа оплачивается по занимаемой должности работника.
6.20. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.
6.21. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.
Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).
6.22. В связи с особенностями работы дворников в осенне-зимний период в условиях низких температур предоставить данной категории работников дополнительно два 15-минутных перерыва в течение рабочего времени через каждые два часа для обогрева.

РАЗДЕЛ 7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

7.1. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 127 (далее - Учреждение), включает в себя размеры окладов (должностных окладов), 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 размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также Положением об оплате труда.

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

а) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

б) перечня видов выплат компенсационного характера;

в) перечня видов выплат стимулирующего характера;

г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

д) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

е) достигнутого уровня оплаты труда;

ж) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

з) повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

и) выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

к) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

л) порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

м) систем нормирования труда, определяемых руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

7.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год раздельно. Исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств муниципального образования город Мурманск и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые в пределах бюджетных ассигнований и средств , поступающих от приносящей доход деятельности , могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера.

При формировании объёма средств на оплату труда работников образовательных учреждений предусматриваются средства для выплаты районного коэффициента, определённого в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определённых в соответствии с законодательством Российской Федерации. (ст.313-327 ТК РФ).

Работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- районный коэффициент к заработной плате в размере 50% за работу в районах Крайнего Севера
- процентная надбавка к заработной плате в размере 80% за работу в районах Крайнего Севера

7.3. Фонд оплаты труда учреждений включает базовую, специальную и стимулирующую части.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждений.

Специальная часть фонда оплаты труда формируется для обеспечения выплат повышающих коэффициентов к должностным окладам работников учреждений, учитывающих:

-специфику отдельных учреждений и особенности труда работников;

-выплаты компенсационного характера.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплаты стимулирующего характера. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем учреждения самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда , и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда устанавливается в пределах утвержденных Учреждению бюджетных ассигнований на оплату труда на текущий финансовый год и составляет:

- для работников Учреждения (за исключением педагогических работников учреждения) - не более 30 процентов;
- для педагогических работников Учреждения - не более 40 процентов.

7.4. Расходы, связанные с обеспечением мер социальной поддержки работникам Учреждения, предусматриваются отдельно и осуществляются за счет средств соответствующих бюджетов.

7.5. 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 размера минимальной

заработной платы, установленного в Мурманской области.
7.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).
7.7. 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.

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

- за специфику работы;
- 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).
7.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 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".
7.9. 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.
7.10. 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.
7.11. Для работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих, медицинских работников, общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются размеры окладов по общеотраслевым должностям служащих согласно приложению № 2 к Положению об оплате труда.
7.12. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.
7.13. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня его достижения и предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого размера оклада труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
7.14. В Учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера:

1) выплаты работникам за труд в особых условиях:

- на работах с вредными и (или) опасными 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.

7.14.1. Наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются Учреждением самостоятельно на основании Положения об оплате труда;

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

7.15. Руководитель Учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам учреждения не устанавливаются.

7.16. В Учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

1) стимулирующие доплаты и надбавки:

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

7.16.1. Наименование, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно на основании Положения об оплате труда.

Перечень стимулирующих выплат, установленных Учреждением, должен отвечать целям и задачам, определенным уставом Учреждения, а также показателям эффективности деятельности Учреждения.

7.16.2. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются к должностным окладам работников Учреждения в процентном отношении или в абсолютных размерах.

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

7.16.4. Средства, полученные от иной приносящей доход деятельности, могут направляться Учреждением на выплату стимулирующего характера. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных и/или внебюджетных средств руководитель Учреждение вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника в установленном законодательством порядке.

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

7.17. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат,

предусмотренных законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными нормативными правовыми актами.
7.18. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется в соответствии с Порядком определения должностного оклада руководителя учреждения, утверждаемым приказом комитета по образованию администрации города Мурманска. По решению Комитета к должностному окладу руководителя применяется повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад.
7.19. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей, заместителей руководителей в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными нормативными правовыми актами.
7.20. Руководителю Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету по образованию администрации города Мурманска, утвержденного приказом Комитета, с учетом показателей (критериев) оценки эффективности деятельности руководителя.
7.21. Размеры оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем Учреждения.
7.22. Должностные оклады заместителей руководителей Учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.
7.23. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующих руководителя, заместителей руководителя) устанавливается Комитетом в кратности от 1 до 5.
7.24. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Расчет соотношения среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Российской Федерации.
7.25. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения составляет не более 40 процентов.
7.26. Административно-управленческий персонал Учреждения - работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.
7.27. Вспомогательный персонал учреждения - работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.
7.28. Основной персонал учреждения - работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения.
7.29. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Учреждения, устанавливается приказом Комитета по образованию администрации г. Мурманска.
7.30. Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам, полностью отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим нормы труда (трудовые обязанности) в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а в случае, если размер минимальной заработной платы в Мурманской области установлен региональным соглашением, то размера минимальной

заработной платы, установленного в Мурманской области.
7.31. Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.
7.32 Руководитель Учреждения самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения с учетом условия формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.
7.33. 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.
7.34. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.
7.35. В пределах средств, предусмотренных на оплату труда, в целях социальной защиты работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи:

- сложное материальное положение;
- смерть родственников;
- юбилей сотрудника.

Размер предоставляемой работнику материальной помощи определяется руководителем Учреждения по согласованию с выборным представительным органом первичной профсоюзной организации.
7.36. Заработная плата, согласно ст.136 ТК РФ, выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца путем безналичного перевода денежных средств на банковские карточки работников в соответствии с договором Банка. Сроки выплаты заработной платы: за первую половину месяца не позже – 25 числа, за вторую половину не позже – 10 числа. При совпадении дня выплат с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
7.37. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:
- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
7.38. Работодатель обязуется:
7.38.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка, неполученной заработной платы и др. (ст. 234 ТК РФ).
7.38.2. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной стопятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из

фактически не выплаченных в срок сумм.
7.38.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашения по вине работодателя или органа власти, заработную плату в полном размере.
7.39. Задержка заработной платы не допускается.
В случае невыплаты работнику заработной платы за своевременно оформленный отпуск в установленные сроки, а также расчета установленному работнику при отсутствии спора о размере причитающихся сумм, администрация обязана работнику отпуск на количество просроченных дней с оплатой по среднему заработку и уволенному, за время (все время) задержки по день фактического расчета, за исключением отсутствия денежной массы в банках.
7.40. Перерасчет оплаты за отпуск производится за период отпуска, начиная со дня введения индексации (повышения) ставок окладов работников образования в регионе.

РАЗДЕЛ 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ.

8.1 В соответствии с решением совета депутатов города Мурманска от 29 мая 2020 года N 11-143 «О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера, и о признании утратившими силу отдельных решений Мурманского городского Совета и Совета депутатов города Мурманска» выплата процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера в порядке и на условиях, установленных Правительством Российской Федерации для районов Крайнего Севера, устанавливается в следующем порядке:

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

8.1.2. 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.
8.2. Работнику образовательного учреждения и членам его семьи предоставляется право на оплачиваемый 1 раз в 2 года проезд к месту использования отпуска в пределах территории РФ и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг. Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту проведения отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путём.
Право на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника и обратно и провоза багажа совместно проживающим с работником неработающим членам его семьи (несовершеннолетним детям).
Окончательный расчёт производится по возращении из отпуска на основании представленных билетов или других документов. Данные выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался предоставленным ему настоящей статьей правом. Указанные гарантии и компенсации предоставляются работнику только по основному месту работы.
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 от 11.04.2013 г. № 766 (ред. от 27.01.2015 № 170, от 08.12.2015 № 3436,от 24.04.2018 № 1146, от 28.05.2018 № 1507, от 16.05.2019 № 1694, от 16.09.2021 № 2358, от 14.07.2022 № 1946).

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 города Мурманска, прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации, а также работникам организаций, финансируемых из средств бюджета города Мурманска, при их переезде к новому постоянному месту жительства в пределах территории Российской Федерации в связи с расторжением трудового договора регулируются постановлением администрации города Мурманска от 15.11.2020 № 1616 «Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости переезда и провоза багажа муниципальным служащим, лицам, замещающим муниципальные должности, лицам, работающим в муниципальных учреждениях города Мурманска, и членам их семей».

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

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

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

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

8.6. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет, по заявлению могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней согласно ст.263 ТК РФ.

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

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд в размере, определенном законодательством;
- получает в органах пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

8.8. Гарантировано медицинское обслуживание за счёт фонда медицинского страхования.

8.9. Обеспечивается защита персональных данных работников .

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

8.11. На основании постановления администрации города Мурманска от 10.06.2013 № 1433 «О порядке выплат по социальной поддержке педагогическим работникам и руководителям муниципальных образовательных организаций города Мурманска» и требований закона Мурманской области № 1705-01-ЗМО от 20.12.2013 «О социальной поддержке педагогических работников», выплачивать дополнительно к федеральным следующие виды и нормы материального обеспечения и социальной поддержки:

• Выплата педагогу–молодому специалисту единовременного пособия в размере 6 должностных окладов;

• Выплата педагогическому работнику ежегодной разовой материальной помощи в размере одного должностного оклада без учёта северных надбавок;
• Выплата педагогу - молодому специалисту ежемесячной 20% надбавки к должностному окладу;
• Выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже работы 25 лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа) единовременного пособия в размере 3-х должностных окладов.
8.12. Предусмотреть выплату дополнительно к федеральным следующие виды и нормы материального обеспечения и социальной поддержки медицинским работникам учреждения:
- надбавки при стаже непрерывной работы от 0 до 3 лет – 30%. За последующие 2 года непрерывной работы надбавка увеличивается на 10%. При непрерывном стаже работы 5 лет и более составит 40%.
8.13. Выплачивает доплату за работу в ночное время с 22.00 часов до 6.00 часов утра в размере 35% . Продолжительность работы в ночное время, уравнивается с продолжительностью работы в дневное время, следующим работникам:
-сторожам.
8.14. Комитет по образованию оказывает содействие работникам учреждений образования, нуждающимся в улучшении жилищных условий осуществляет их учёт совместно с городской общественной комиссией, определяет очерёдность и получения выделяемого жилья.
8.15. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

РАЗДЕЛ 9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
9.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и оценку профессиональных рисков, по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.
9.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.
9.4. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).
9.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение). Нормы выдачи бесплатной выдачи СИЗ должны соответствовать Типовым нормам бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 01.10.2008 № 541н, а также нормы выдачи моющих и обеззараживающих средств в соответствии с приказом

Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н.
9.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТКРФ).
9.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
9.8. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда.
9.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ). Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
9.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
9.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
9.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
9.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных и периодических медицинских осмотров работников.
9.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников, принимать меры к их устранению.
9.15. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
9.16. Сохранять место работы и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника / ст. 220 ТК РФ /.
9.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
9.18. С целью улучшения работы, в соответствии с Федеральным законом "О пожарной безопасности" от 21.12.1994 N 69-ФЗ обеспечить реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства:
- Обеспечить учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения и спасения людей;
- Разработать схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара, довести схемы и инструкции по эвакуации до воспитанников (обучающихся), педагогов и сотрудников Учреждения, планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;
- Проводить тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- Проводить в Учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений»;
- Организовать наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности.
Первичная профсоюзная организация:
- Организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в Учреждении;
- Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, воспитанников (обучающихся) к действиям при возникновении пожара;
- Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность

противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом.
- Контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках,
- Организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

РАЗДЕЛ 10. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗА.

10. Стороны договорились о том, что:
10.1. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
10.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
10.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения профкома.
10.4. Работодатель 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, транспортом (ст. 377 ТК РФ).
10.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
10.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
10.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
10.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.
10.9. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 135 ТК РФ), кроме случаев указанных в ст. 99 ТК РФ;
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление надбавок и доплат стимулирующего характера и их размеры, за вредные условия труда и их размеры (ст. 135 ТК РФ, ст. 191 ТК РФ);
- при угрозе массовых увольнений (ст. 82 ТК РФ, ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- должностные обязанности (инструкции);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные условия труда

(ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам / ст. 136 ТК РФ / и др.
- другие проекты документов, затрагивающие социально-экономические и трудовые интересы работников, определенные коллективным договором.

РАЗДЕЛ 11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

11. Первичная профсоюзная организация обязуется:
11.1. Всемерно содействовать реализации настоящего коллективного договора.
11.2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
11.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
11.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
11.5. 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 и суде.
11.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.
11.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
11.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
11.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.
11.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
11.12. 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 заработке и страховых взносах работников.
11.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении

РАЗДЕЛ 12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

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.

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников
12.4. Рассматривают в течение месяца все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
12.9. Коллективный договор вводится в действие сгода.01.02.2023 года.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение об оплате труда МБДОУ г. Мурманска № 127;
3. График сменности;
4. План профессиональной и специальной подготовки, повышения квалификации работников МБДОУ;
5. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обеззараживающих средств;
6. Соглашение по охране труда;
7. Положение о стимулирующих надбавках к заработной плате работников МБДОУ г. Мурманска № 127;
8. Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
9. План оздоровительно-профилактических мероприятий.

Пронумеровано, прошнуровано
Двадцать один л.
Заведующий МБДОУ г. Мурманска
№ 127 Т.Е.Шурмелева