


# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
г. МУРМАНСКА № 45

на 2018 – 2021 г. г.

От работодателя:

Заведующий  
МАДОУ г. Мурманска № 45  
 О.В. Фокина  
« 30 » 03 2018 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МАДОУ г. Мурманска № 45  
 Г.В. Климова  
« 30 » 03 2018 г.



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

Регистрационный № 57/2018 от « 3 » 04 2018 г.

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_

М.П.



г. Мурманск 2018 г.

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

Договор вступает в силу со дня подписания его профсоюзным комитетом и администрацией МАДОУ г. Мурманска № 45. 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.

2.2. 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 автономном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска № 45.

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 территориальными соглашениями.

2.3. Сторонами коллективного договора являются:

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

работодатель в лице его представителя – заведующей МАДОУ г. Мурманска № 45 Фокиной Ольги Владимировны.

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 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, 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;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 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

3. 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.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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 определенных сторонами 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:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, условное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни, здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, 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 (по профилю педагогической деятельности) не реже чем один раз в три года.

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 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. 173-177 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;
- семейные работники при наличии двух и более иждивенцев;
- лица, в семье которых нет других работников с постоянным заработком.

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 МАДОУ в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части 1 статьи 81 настоящего Кодекса), выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним так же сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

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

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

5.4.3. 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 и благоприятных условий для отдыха работников.

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

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

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:

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

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

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

6.12. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам по заявлению в соответствии со ст. 129 ТК РФ.

6.13. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам отпуска сроком до 1 года

определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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.

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

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

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

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

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

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

6.17. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ следующим работникам:

- заведующей – 3 календарных дня;
- заместителю заведующей по АХР – 3 календарных дня;
- заведующей складом (продуктов) – 3 календарных дня.

По результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска от 26.05.2017 г.

6.18. Согласно ст.128 ТК РФ работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка – до одного календарного дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - до одного календарного дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - до трех календарных дней;
- для проводов детей в армию – до трех календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до одного календарного дня;
- в случае свадьбы работника - до трех календарных дней;
- на похороны близких родственников - до семи календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - 14 календарных дней (может быть приурочен к очередному отпуску только по усмотрению администрации);
- неосвобождённому председателю первичной профсоюзной организации - до трех календарных дней;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в



году;

- в связи с тяжелым заболеванием близкого родственника – до семи 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. Общим выходным днём является 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 МАДОУ г. Мурманска № 45 устанавливается в соответствии с Постановлением администрации города Мурманска от 04.07.2013 № 1698 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по образованию администрации города Мурманска».

7.2. Система оплаты труда работников учреждений системы образования города Мурманска основана на следующих единых принципах:

а) система оплаты труда учреждения, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, доплат и надбавок стимулирующего характера и премирования устанавливается в коллективном договоре, соглашении и локальных нормативных актах учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

б) обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером;

в) обеспечение работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

г) обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждений образования и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год отдельно. 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 1,5 за работу в районах Крайнего Севера;

- процентная надбавка за стаж работы к заработной плате в размере 80% за работу в районах Крайнего Севера.

7.4. 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.

При формировании фонда оплаты труда работников учреждения стимулирующая часть фонда оплаты труда устанавливается в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств и составляет:

- для образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, не менее 30% фонда оплаты труда.

7.5. При формировании фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения, финансовое обеспечение которых осуществляется в соответствии с Законом Мурманской области от 19.12.2005 № 706-01-ЗМО «О региональных нормативах финансового обеспечения образовательной деятельности в Мурманской области», стимулирующая часть фонда оплаты труда устанавливается в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств и составляет:

- для воспитателей образовательного учреждения – не менее 40%;

- для остальных работников образовательного учреждения – не менее 30%.

7.6. В объёмах лимитов бюджетных обязательств предусматриваются средства на выплату мер по социальной поддержке педагогических работников муниципальных учреждений.

7.7. Заработная плата 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.

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

7.9. Размер должностного оклада по уровню профессиональной квалификационной группы устанавливается руководителем на основании минимальных размеров окладов работников образования по соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

7.10. Для работников учреждений (за исключением осуществляющих профессиональную деятельность по общетраслевым должностям служащих и по общетраслевым профессиям рабочих) устанавливаются рекомендуемые размеры минимальных окладов по должностям работников образования в соответствии с постановлением администрации города Мурманска от 03.04.2013 № 690 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Мурманска».

7.11. Для работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по общетраслевым должностям служащих, медицинских работников, и по общетраслевым профессиям рабочих, устанавливаются рекомендуемые размеры минимальных окладов по общетраслевым должностям служащих в соответствии с постановлением администрации города Мурманска от 03.04.2013 № 690 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Мурманска».

7.12. Положением об оплате труда работников учреждения педагогическим и другим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным окладам по уровням профессиональных квалификационных групп по занимаемой должности.

Руководитель учреждения самостоятельно устанавливает конкретный перечень работников и

размеры повышающих коэффициентов с учётом обеспеченности указанных выплат финансовыми средствами и в соответствии с рекомендуемыми размерами повышающих коэффициентов, установленными приказом комитета по образованию администрации города Мурманска.

7.13. Применение повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности образует новые должностные оклады, применяемые при исчислении заработной платы с учётом объёма учебной нагрузки (педагогической работы).

7.14. Повышающие коэффициенты к окладу по занимаемой должности учитывают:

- специфику деятельности отдельных учреждений и особенности труда работников учреждений;
- квалификационную категорию;
- сложность и интенсивность педагогической работы;
- выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников.

7.15. Положением об оплате труда работников учреждения педагогическим и другим работникам устанавливается персональный повышающий коэффициент к окладам. 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.

7.16. В случае, когда необходимо определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работником, для реализации уставных целей учреждения без привязки к конкретной должности, устанавливаются повышающие коэффициенты по перечню конкретных видов работ. При этом перечни конкретных видов работ должны быть руководителем учреждения отнесены к соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

7.17. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены постановлением администрации города Мурманска от 03.04.2013 № 690 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Мурманска», устанавливаются руководителем учреждения самостоятельно.

7.18. Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, должна учитываться независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование "старший" (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

При выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях: старший воспитатель – воспитатель, воспитатель – старший воспитатель, учитель-логопед – учитель-дефектолог, учитель-дефектолог – учитель-логопед, учитель-логопед – воспитатель, воспитатель – учитель – логопед, педагог-психолог - воспитатель, воспитатель – педагог-психолог, учитель-дефектолог – воспитатель, учитель музыки – музыкальный руководитель, учитель – воспитатель, тренер-преподаватель – инструктор по физкультуре. («ОТРАСЛЕВОЕ СОГЛАШЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИЯМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, НА 2018 - 2020 ГОДЫ»), (утв. Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ от 06.12.2017 г.).

Изменение размеров 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 присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

При наступлении у работника права на изменение размера 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.

7.19. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогическим работникам, возобновившим работу после отпуска по беременности и родам и по уходу за ребенком, в течение одного года сохраняется уровень оплаты труда, соответствующий уровню оплаты труда с учетом коэффициента за ранее действующую квалификационную категорию.

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

1) выплаты работникам, выплачиваемые за труд в особых условиях:

- на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за работу в районах Крайнего Севера;

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

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

7.21. Наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании постановления администрации города Мурманска от 03.04.2013 № 690 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Мурманска» и в соответствии с рекомендованным перечнем и размерами выплат компенсационного характера, установленным приказом комитета по образованию администрации города Мурманска.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

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

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

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работникам, выполняющим работу, включенную в Перечни работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжёлыми (особо тяжёлыми) условиями труда, утверждёнными приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 (с изменениями и дополнениями) осуществляется повышенная оплата труда в размере до 12%.

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

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

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за напряжённость ;
- выплаты за высокие результаты работы;
- выплаты за почётное звание, учёную степень, учёное звание;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год) по наличию финансовых средств;
- премиальные выплаты за выполнение срочных или особо важных работ;
- единовременные премии.

7.25. Наименование, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании постановления администрации города Мурманска от 03.04.2013 № 690 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Мурманска» и рекомендованного перечня указанных выплат, утверждённого приказом комитета по образованию администрации города Мурманска. Перечень стимулирующих выплат, установленных учреждением, должен отвечать уставным задачам, а также показателям результативности деятельности учреждений.

7.26. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

7.27. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения приостанавливает, уменьшает или отменяет выплату стимулирующего характера, предупредив работника в установленном законодательством порядке.

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

7.29. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

7.31. Порядок расчёта средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя утверждается приказом комитета по образованию администрации г. Мурманска.

7.32. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение. Перечень должностей работников учреждения, которых относятся к основному персоналу, устанавливаются приказом комитета по образованию администрации города Мурманска.

7.33. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

7.34. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании Положения о стимулировании руководителей подведомственных учреждений, утверждаемого приказом комитета по образованию администрации города Мурманска. Положение о стимулировании руководителей подведомственных учреждений разрабатывается с учётом перечня показателей результативности деятельности учреждения.

7.35. Оплата труда медицинских работников образовательного учреждения осуществляется с учётом особенностей оплаты труда аналогичных категорий специалистов, работающих в учреждениях здравоохранения.

7.36. Работнику, выполняющему дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в пределах средств,

выделенных на оплату труда. (Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора).

Ежемесячная доплата устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы (постановление от 22.03.2010 № 115-ПП в ред. постановления Правительства Мурманской области от 30.12.2011 № 726-ПП).

Ежемесячная доплата до минимальной заработной платы устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате.

7.37. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

7.38. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности специалистов, служащих, профессии рабочих учреждения.

7.39. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функции, задач и объёмов работ, установленных учредителем.

7.40. Заработная плата выплачивается за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты являются 7 и 22 число каждого месяца. Лицам, трудоустроенным в период с 1 по 7 число месяца, либо вышедшим в указанный период из отпусков (или по иным причинам), заработная плата (аванс) выплачивается через 15 дней. При совпадении дня выплат с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Выплата заработной платы работникам осуществляется путём безналичных перечислений на указанный работником счёт в банке (банковскую карту). В случае отсутствия банковской карты – путём произведения наличного расчёта.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный 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 произведённых удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

7.41. Работодатель обязуется:

7.41.1. 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).

7.41.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой денежной компенсации в размере, не ниже 1/150 действующего в это время ключевой ставки Банка России. (ст. 236 ТК РФ).

7.41.3. 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.

7.42. 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.

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

7.44. 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 Мурманского Горсовета № 3-31 от 04.02.2005 г. «О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера» работникам в возрасте до 30 лет процентная надбавка к заработной плате устанавливается в следующем порядке:

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

8.2. Работнику образовательного учреждения и членам его семьи предоставляется право на оплачиваемый 1 раз в 2 года за счёт средств работодателя 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 возвращении 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 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 от 11 апреля 2013г. № 766.

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 определяется Постановлением администрации города Мурманска от 25 мая 2005г. № 464.

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, 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 01.04.96г. № 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;

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

-передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии 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 (ст. 85-90 ТК РФ)

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

8.10. В соответствии и на период действия Положения «О порядке предоставления мер социальной поддержки педагогических работников муниципальных учреждений города Мурманска» утвержденного Постановлением администрации города Мурманска от 10.06.2013 № 1433, выплачивать следующие меры социальной поддержки:

- педагогу - молодому специалисту выплачивается единовременное пособие в размере шести должностных окладов. Выплата педагогу-молодому специалисту единовременного пособия производится по личному заявлению работника;
- ежегодно педагогическому работнику и педагогическому руководящему работнику выплачивается разовая материальная помощь в размере одного должностного оклада. Выплата материальной помощи производится по заявлению работника. На разовую материальную помощь районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера не начисляются.
- педагогу - молодому специалисту в течение первых трех лет работы выплачивается ежемесячно двадцатипроцентная надбавка к должностному окладу. Надбавка учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка.
- единовременное пособие в размере трех должностных окладов выплачивается педагогическим работникам 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). На единовременное пособие районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера не начисляются. При увольнении пенсионера после повторного трудоустройства единовременное пособие не выплачивается.
- с 1 сентября 2013 г. в установленные оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

8.11. 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%.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. Предусмотреть возмещение расходов, связанных со служебными командировками, работникам образовательного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановлением администрации города Мурманска от 01.04.2013 № 674 «О порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками бюджетников» и на основании «Положения о порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам МАДОУ г. Мурманска № 45».

## 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 по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома.

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

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало 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 сертифицированной 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 ТК РФ).

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

9.8. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест.

- 9.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 9.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 9.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 9.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 9.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных и периодических медицинских осмотров работников.
- 9.14. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
- 9.15. Профком обязуется:
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
  - проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.
- 9.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников, принимать меры к их устранению.
- 9.17. Освобождать работников от работы с сохранением заработной платы для обязательных медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во вне рабочее время.
- 9.18. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 9.19. Сохранять место работы и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника / ст. 220 ТК РФ /.
- 9.20. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 9.21. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны. /Закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ ст.37 «О пожарной безопасности»/
- 9.22. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.
- 9.23. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.
- 9.24. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.
- 9.25. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.
- 9.26. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства.
- 9.27. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий.
- 9.28. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.
- 9.29. Содействовать деятельности добровольных пожарных.
- 9.30. Обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований, установленных статьей 97 Федерального закона от 22 июля 2008 года N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".

## РАЗДЕЛ 10. ГАРАНТИИ ПРАВ ЧЛЕНОВ 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, аттестации рабочих мест, 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. Профком 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 району, 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, аттестации рабочих мест, 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 муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 45 на 2018 – 2021 годы вступает в силу и вводится в действие с момента его подписания.