

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК
«ДЕТСКИЙ САД № 17»

НА 2022 – 2025 ГОД

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17



Г.Ф. Банщикова

« 09 » марта 2022г.

От работников:

Председатель Первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ЗАТО г. Североморск
д/с № 17

И.В. Майорова

« 09 » марта 2022г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве
труда и социального развития Мурманской области

Регистрационный № 43/2022 « 14 » 03 2022г.



І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 17» (далее по тексту – МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ), Законом РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Соглашением о решении социально-экономических вопросов, Уставом МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17, в целях принятия согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 в лице их представителя – Первичной профсоюзной организации МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 (далее по тексту – ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17); работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 Банщиковой Галины Федоровны.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.5. Работодатель обязуется направить коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Министерство труда и социального развития Мурманской области.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17.

1.7. Работники МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 уполномочили ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений.

1.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 в течение 10 дней со дня его подписания.

1.9. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.9.1. Работодатель:

- признавать ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;
- соблюдать условия данного коллективного договора и выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и др.).

1.9.2. ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17:

- содействовать эффективной работе МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее по тексту – КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств;
- разъяснять работникам положения настоящего коллективного договора, содействовать его реализации.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17.

1.11. При смене формы собственности МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. При реорганизации МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.13. При реорганизации или смене формы собственности МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.14. При ликвидации МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ;
- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.16. Дополнение и (или) изменение настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17.

1.17. Стороны дважды в год (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17.

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17:

- 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 дезинфицирующими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- положение об оплате труда работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17;
- положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17.

1.19. Стороны определили следующие формы участия работников в управлении МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17:

- учет мнения ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;
- проведение ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.20. Все спорные вопросы, касающиеся толкования и реализации положений коллективного договора, решаются сторонами.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны договорились о том, что:

- трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. 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;
- трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. 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;

- прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. 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.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с уставом МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.4. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные действующим законодательством, коллективным договором.

Согласно части первой статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.5. Объем работы, выполняемой работниками, оговаривается в трудовом договоре.

2.6. Увеличение или уменьшение объема работы может производиться только с письменного согласия работника.

2.7. Уменьшение или увеличение объема работы в течение учебного года по сравнению с объемом работы, оговоренным в трудовом договоре или приказе заведующего МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
 - а) сокращения количества групп;
 - б) временного увеличения объема работы в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
 - в) простоя, когда работникам поручается другая работа на все время простоя;
 - г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.8. При приеме на работу соглашением сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.9. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, локальных нормативных актов.

2.10. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.12. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.14. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.15. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

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

2.17. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества групп или воспитанников, участие МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 в работе экспериментальных и внедренческих площадок, перепрофилирование групп компенсирующей и оздоровительной направленности в группы

общеобразовательной направленности, изменение режима работы МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17), за исключением изменения трудовой функции работника.

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

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

2.19. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.20. Изменения определенных сторонами условий трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором.

2.21. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с действующим законодательством.

2.22. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17.

3.1.2. Для административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

- для женщин – 36 часов в неделю;
- для мужчин – 40 часов в неделю.

3.1.3. Для педагогических работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) не более 36 часов в неделю:

- для воспитателей групп общеобразовательной и оздоровительной направленности – 36 часов в неделю;
- для воспитателей групп компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи – 25 часов в неделю;
- для музыкального руководителя – 24 часа в неделю;
- для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;
- для учителя – логопеда – 20 часов в неделю;
- для педагога – психолога – 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется фактическим объемом выполняемой работы.

3.1.4. Учет рабочего времени осуществляется в соответствии с графиками, утверждаемыми работодателем по согласованию с ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17. График доводится до сведения работников под роспись за месяц до введения его в действие с соблюдением установленной недельной нормы труда.

3.1.5. Сторожем устанавливается суммированный учет рабочего времени за учетный период – год. Суммированный учет рабочего времени осуществляется в соответствии с графиком сменности, утверждаемым работодателем по согласованию с ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17. График сменности доводится до сведения сторожей за две недели до введения его в действие.

3.1.6. Все работники МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 приходят на работу за 10 минут до начала смены.

3.1.7. Неполное рабочее время – неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя – устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению сторон трудового договора, как при приеме на работу, так и впоследствии. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок;
- 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, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у работодателя.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Факт работы на условиях неполного рабочего времени в трудовой книжке работника не фиксируется.

3.1.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.1.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников (кроме сторожей) к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 в целом или его отдельных структурных подразделений.

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

3.1.10. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

При суммированном учете рабочего времени доплата сторожам за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится в одинарном размере.

3.1.11. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе с их письменного согласия с учетом гарантий и ограничений, предусмотренных для беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.1.12. Время летнего периода, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17.

В летний период педагогический, медицинский, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению организационной и хозяйственной работы (ремонт помещений учреждения, работа на территории, охрана МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17) в пределах рабочего времени, установленного им до начала летнего периода. График работы в летнее время утверждается работодателем.

Для педагогических работников на время летнего периода, не совпадающего с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

3.1.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Оплачиваемый отпуск может предоставляться работнику в любое время рабочего года, но без нарушения нормального хода воспитательно-образовательного процесса и работы МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17.

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

3.1.14. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

3.1.15. По желанию работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы для проезда к месту проведения отпуска и обратно. Количество дней данного отпуска определяется на основании письменного заявления работника с приложением подтверждающих документов (копия билетов, справка ж/д касс и т.д.).

3.1.16. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Очередной оплачиваемый отпуск работникам, имеющим детей – выпускников 9-х, 11-х классов, предоставляется по просьбе работника на основании его письменного заявления после выпускных экзаменов при условии функционирования МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 в летний период.

3.1.17. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска производится в случаях, предусмотренных статьей 124 ТК РФ.

3.1.18. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена части ежегодного оплачиваемого отпуска является правом, но не обязанностью работодателя.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными условиями труда:
 - а) повару – 7 календарных дней;
 - б) кухонному рабочему – 7 календарных дней;
- с ненормированным рабочим днем:
 - а) начальнику хозяйственного отдела – 6 календарных дней;
 - б) секретарю руководителя – 6 календарных дней.

3.2.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании их письменного заявления в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей, поступивших в 1-й класс общеобразовательной школы, – до 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, – до 14 календарных дней.

3.2.3. Предоставлять работнику для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы сразу или по частям, но при наличии справки с места работы супруга, подтверждающей неиспользование последним таких дней.

3.2.4. Предоставлять работнику, имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.

3.2.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в порядке, установленном «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016г. № 644.

3.3. По просьбе работника на основании письменного заявления предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

3.4. ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Стороны исходят из того, что:

4.1.1. Оплата труда работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 производится в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17.

4.1.2. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

1) обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работника, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;

2) систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к их применению в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17;

3) использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;

4) сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально – квалификационных групп;

5) тарификация работ и работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (ЕКС).

4.1.3. Система оплаты труда работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 устанавливается с учетом:

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

б) профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

в) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

г) перечня видов выплат компенсационного характера;

д) перечня видов выплат стимулирующего характера;

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

ж) мнения представительного органа работников.

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных работ, либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники учреждения должны быть уведомлены не позднее чем за два месяца.

4.1.4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры должностных окладов, повышающие коэффициенты, образующие новый оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, доплаты до минимального размера оплаты труда.

Штатное расписание учреждения формируется заведующим детским садом.

4.1.5. Заработная плата работника учреждения состоит из должностного оклада по уровням соответствующей профессиональной квалификационной группы, умноженного на повышающий коэффициент, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации, увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

4.1.7. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются заведующим детским садом на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп – далее ПКГ), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.1.8. Изменение размеров должностных окладов производится:

- **при увеличении стажа педагогической работы**, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа и предоставления документов, подтверждающих стаж;
- **при получении высшего педагогического образования** – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- **при получении квалификационной категории** – со дня вынесения решения аттестационной комиссией. Педагогическим работникам, не изъявившим желания проходить аттестацию, в том числе по истечении срока действия квалификационной категории, должностной оклад устанавливается с учетом стажа их педагогической работы (работы по специальности) и образования.

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

4.1.10. В учреждении устанавливается повременная система оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.

4.1.11. Повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы работника зависит от фактически отработанного им времени, учет которого ведет заместитель заведующего детским садом (административно-управленческий и педагогический персонал) и начальник хозяйственного отдела (учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал) в соответствии с табелем учета рабочего времени.

4.1.12. Работодатель выплачивает работнику заработную плату два раза в месяц:

- за первую половину месяца – 24-го числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 9-го числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.13. Выплата заработной платы за первую половину месяца производится в фиксированном размере – в сумме, равной 40% должностного оклада и компенсационных выплат (без учета стимулирующих выплат) пропорционально времени, фактически отработанному работником за первую половину месяца (с 1 по 15 число каждого месяца), но не ниже 40% от установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, также пропорционально времени, фактически отработанному работником за первую половину месяца путем округления до целых сотен.

Фактически отработанное время устанавливается табелем учета рабочего времени.

4.1.14. Сумма, подлежащая выплате в окончательный расчет, определяется путем вычета из всех начисленных денежных средств полученной заработной платы за первую половину месяца и удержанного налога на доходы физических лиц, а также других видов удержаний, предусмотренных действующим

законодательством, если таковые имеются (профсоюзные взносы, удержания по исполнительным документам и др.).

4.1.15. Выплата отпускных производится не позднее чем за три дня до начала отпуска, выплаты при увольнении – в последний день работы.

4.1.16. Выплаты, входящие в действующую в учреждении систему оплаты труда, перечисляются работодателем на банковский счет работника, указанный в его письменном заявлении, или выдаются наличными денежными средствами в кассе МБУО «Централизованная бухгалтерия».

Все расходы, связанные с перечислением заработной платы на счета в банк, производятся за счет учреждения.

4.1.17. Работник, получающий заработную плату на банковский счет, в случае утери, кражи или блокировки банковской карты имеет право по согласованию с заведующим детским садом получить заработную плату наличными денежными средствами в кассе МБУО «Централизованная бухгалтерия». Для этого работник подает письменное заявление с пояснением причин и указанием периода, заработную плату за который необходимо выдать наличными денежными средствами.

4.1.18. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; размерах иных сумм, начисленных работнику; размерах и основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Таким извещением является расчетный листок, местом его выдачи – МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17, ответственным за оформление расчетного листка является бухгалтер по расчету заработной платы МБУО «Централизованная бухгалтерия», за выдачу – заведующий детским садом. Работники получают расчетные листки в любой рабочий день, начиная с даты выдачи второй части заработной платы под личную подпись.

4.1.19. Из заработной платы работника работодатель производит следующие обязательные удержания:

- налог на доходы физических лиц (п. 1 ст. 24, п. 1 ст. 226 Налогового кодекса РФ);
- выплаты по исполнительным документам в соответствии с действующим законодательством (алименты, административные штрафы, прочие удержания в пользу юридических и физических лиц, например взыскание с работника по решению суда причиненного им ущерба).

4.1.20. Удержания из заработной платы работника производятся в соответствии со статьями 137, 138 ТК РФ.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, предоплатой бесплатного проезда в отпуск, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или простое;
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

4.1.21. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

4.1.22. По письменному заявлению работника работодатель может производить добровольные перечисления части или всей заработной платы работника третьим лицам для погашения его задолженностей по алиментам (до поступления в централизованную бухгалтерию исполнительного листа), по потребительским, ипотечным кредитам банков и в других случаях согласно письменному волеизъявлению работника.

4.1.23. Педагогическим и другим работникам учреждения образование новых должностных окладов осуществляется посредством повышения:

- по уровню профессиональной квалификационной группы;
- за специфику работы в отдельных группах (компенсирующей и оздоровительной направленностей) учреждения и особенности труда отдельных работников:

- педагогическим работникам, лицам, занимающим должность «младший воспитатель» в группах компенсирующей направленности – на 20%;

- воспитателям, лицам, занимающим должность «младший воспитатель» в группах оздоровительной направленности – на 15%;

- педагогам, работающим в логопедическом пункте – на 20%;

- педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей, находящихся на длительном лечении – на 20%.

- за квалификационную категорию:

- для педагогических и руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом, имеющих первую квалификационную категорию – на 10%;

- для педагогических и руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом, имеющих высшую категорию – на 15%.

Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам образует новые должностные оклады, применяемые при исчислении заработной платы с учетом объема педагогической работы.

Объем педагогической работы устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 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».

4.1.24. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается работнику с учетом сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу носят стимулирующий характер.

Устанавливаются следующие размеры персональных коэффициентов:

- для административно-управленческого персонала и педагогических работников – не более 2,0;

- для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – не более 1,0.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту, установленные для работников учреждения, не являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

4.1.26. 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, установленными по результатам проведенной специальной оценки условий труда в учреждении – до 12%.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются по результатам проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск. Проведение специальной оценки условий труда обеспечивает заведующий детским садом с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, и сокращения количества рабочих мест, которые таким требованиям не соответствуют.

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

- в местностях с особыми климатическими условиями.

Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в

районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), а также условия исчисления стажа для установления процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

2. Выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- **выполнение работ различной квалификации;**
- **совмещение профессий (должностей)**

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.

- **расширение зон обслуживания**

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.

- **увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы**

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.

- **сверхурочная работа**

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

- **работа в ночное время**

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 до 06.00 часов.

Размер доплаты составляет 35% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

- **работа в выходные и нерабочие праздничные дни**

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер оплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх нормы рабочего времени.

3. Выплаты работникам за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

Сторожакам устанавливается суммированный учет рабочего времени за учетный период – год. Суммированный учет рабочего времени осуществляется в соответствии с графиком сменности, утверждаемым работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией учреждения. График сменности доводится до сведения сторожей за две недели до введения его в действие.

4.1.27. 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 федеральными законами и указами Президента Российской Федерации.

4.1.28. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, Мурманской области и органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

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

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

- 1) **стимулирующие доплаты и надбавки:**

- за стаж непрерывной работы в учреждении;
- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- за достижение показателей эффективности деятельности;
- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание по профилю учреждения или педагогической деятельности.

2) премии:

- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных и срочных работ (по результату работ, порученных работнику);
- за высокие достижения в профессиональной деятельности (участие или победа в профессиональном конкурсе «Учитель года», других профессиональных конкурсах);
- единовременные премии.

4.1.31. Наименование, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно в соответствии с показателями и критериями оценки деятельности работников, утверждаемых учреждением.

4.1.32. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах.

4.1.33. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются на основании Положения «О порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17», утвержденного руководителем учреждения, в пределах бюджетных средств на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

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

4.1.34. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников (первичной профсоюзной организации МБДОУ ЗАТО г. Североморск).

4.1.35. Доплата до минимального размера оплаты труда (далее – доплата) производится работникам учреждения в случае, если их заработная плата, рассчитанная исходя из месячной нормы рабочего времени без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации.

Доплата устанавливается в абсолютной величине к заработной плате пропорционально отработанному времени.

4.1.36. Доплата устанавливается к заработной плате работника, рассчитанной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, сверхурочных работ, работ в ночное время, работ в выходные и нерабочие праздничные дни и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

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

4.1.38. Абсолютный размер доплаты работнику учреждения определяется по формуле:

$$Д = Р_{\text{мрот}} - Р_{\text{зп}}, \text{ где:}$$

Д – размер доплаты;

Р_{мрот} – минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом на всей территории Российской Федерации;

Р_{зп} – размер заработной платы работника учреждения, рассчитанный исходя из месячной нормы рабочего времени, без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.1.39. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в случае неявки сменяющего работника, родителей (законных представителей).

Воспитателям и младшим воспитателям за переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей (законных представителей), осуществляемую за пределами рабочего времени, установленного графика работ, производится доплата: не менее чем в полуторном размере – за первые два часа работы, и не менее чем в двойном размере – за последующие часы работы.

4.1.40. В соответствии со статьей 142 ТК РФ, в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со статьей 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

4.1.41. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

4.1.42. Средства, полученные от экономии фонда оплаты труда, могут быть направлены на поощрение (премии) работникам, путем принятия совместного решения работодателем и первичной профсоюзной организацией МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17.

4.1.43. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет заведующий МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17.

4.2. Члены ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17:

4.2.1. Принимают участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке локальных нормативных документов МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 по оплате труда.

4.2.2. Осуществляют общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплат своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

4.2.3. Представляют и защищают трудовые права работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 в комиссии по трудовым спорам и суде.

V. ПООЩРЕНИЕ РАБОТНИКОВ

5.1. Поощрение – это общественное признание результатов высококачественного, безупречного труда работников.

Основанием для применения к работнику мер поощрения является его добросовестный эффективный труд, то есть безупречное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительная добросовестная работа, а также другие достижения в труде.

5.2. В Учреждении применяются следующие виды поощрений работников:

5.2.1. Объявление благодарности.

5.2.2. Награждение:

- Благодарственным письмом Учреждения;
- Почетной грамотой Учреждения.

5.2.3. Премирование (единовременная премия):

- к юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет);
- единовременное денежное вознаграждение работнику, удостоенному различными видами наград, в соответствии с Положениями о награждении.

5.3. Материальное поощрение не носит стимулирующий характер, не является элементом оплаты труда, носит социальный характер.

5.4. При выборе поощрения работодатель вправе сочетать меры морального и материального поощрения работников Учреждения.

5.5. Условия поощрения работников Учреждения определяются Положением о поощрении работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 17».

5.6. Условия поощрения работников Учреждения Благодарственным письмом Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск, Почетной грамотой Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск определяются соответствующими Положениями Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск.

5.7. Условия поощрения работников Учреждения Памятным адресом Главы ЗАТО г. Североморск, Благодарственным письмом Главы ЗАТО г. Североморск, Благодарностью Главы ЗАТО г. Североморск, Почетной грамотой Главы ЗАТО г. Североморск определяются соответствующими Постановлениями Главы ЗАТО г. Североморск.

5.8. За высокие достижения в труде работники Учреждения могут быть представлены к награждению региональными, ведомственными наградами в соответствии с их Положениями.

5.9. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Учреждения могут быть представлены к государственным наградам.

VI. ПОДГОТОВКА РАБОТНИКОВ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ), ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

6.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1.1. Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для нужд МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17.

6.1.2. Работодатель с учетом мнения ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Организовывать подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование всех работников (в разрезе специальности).

6.2.2. Осуществлять дополнительное профессиональное образование педагогических работников не реже чем один раз в три года и медицинских работников не реже чем один раз в пять лет.

6.2.3. В случае направления работника для получения дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для получения дополнительного профессионального образования в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения работодателя) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

6.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с:

– получением высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры и успешно осваивающим эти программы, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, в соответствии со статьей 173 ТК РФ;

– получением высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации и осваивающим программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения, в соответствии со статьей 173.1 ТК РФ;

– получением среднего профессионального образования и успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, в соответствии со статьей 174 ТК РФ;

– получением основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения и успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования, в соответствии со статьей 176 ТК РФ.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору работника).

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173, 173.1, 174 и 176 ТК РФ, также работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17, по направлению МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

6.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности и заместителя заведующего детским садом в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, и по результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие должностные оклады со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

VII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

7.1. Работодатель обеспечивает занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Уведомлять в письменной форме ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

7.2.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

7.3. Стороны договорились, что:

7.3.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

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

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.3.2. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ.

7.3.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (статьи 178, 180, 318 ТК РФ; пункт 4 статьи 7 Закона РФ от 14.07.1992г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

7.3.4. При появлении новых рабочих мест в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 в связи с сокращением численности или штата.

7.4. ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 осуществляет общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, повышении квалификации педагогических работников.

VIII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Стороны договорились, что работодатель:

8.1.1. Обеспечивает бесплатно педагогических работников использованием методической литературой и изданиями периодической печати, электронными образовательными и информационными ресурсами, имеющимися в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17, в образовательных целях.

8.1.2. Предоставляет льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 в размере 50% от установленной платы в день:

- работникам МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17, относящимся к категориям учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

8.1.3. Организует питание работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 в период рабочей смены по личному заявлению работника и за счет денежных средств работника.

8.1.4. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера, в том числе:

- компенсирует один раз в два года расходы на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) в пределах Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том

числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов;

- компенсирует расходы на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника и обратно и провоза багажа фактически проживающим с работником, в районах Крайнего Севера, неработающим членам семьи работника (мужу, жене, несовершеннолетним детям (в том числе усыновленным), за исключением тех членов семьи работника, которые являются получателями страховых пенсий по старости (с учетом фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости) или страховых пенсий по инвалидности и которым компенсация такого проезда предусмотрена статьей 34 Закона РФ от 19.02.1993г. № 4520-I «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях») независимо от времени использования отпуска работником. Компенсация стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника производится при условии их выезда к месту использования отпуска работника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения (как вместе с работником, так и отдельно от него). Право на компенсацию стоимости проезда у членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника. В случае достижения детьми работника совершеннолетия в период получения ими общего образования, начального, среднего профессионального образования по очной форме обучения, работник имеет право на компенсацию стоимости проезда на указанных детей до конца календарного года, в котором наступило совершеннолетие. В случае достижения детьми работника совершеннолетия в период пребывания в отпуске (на отдыхе) произведенные расходы компенсируются в полном объеме;
- при переезде к новому постоянному месту жительства в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, компенсирует расходы, связанные с переездом самих работников и членов их семей (мужа, жены, несовершеннолетних детей и лиц, находящихся на иждивении, совместно проживающих с работниками). Стоимость провоза багажа компенсируется из расчета не свыше пяти тонн на семью (независимо от количества выезжающих членов семьи работника) по фактическим расходам в пределах территории Российской Федерации, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом. При невозможности проезда железнодорожным транспортом оплата проезда и провоза багажа производится по тарифам воздушного, водного и автомобильного транспорта от (до) ближайшей железнодорожной станции.

8.2. Прохождение за счет бюджетных средств работодателя медицинских осмотров работников: предварительных при поступлении на работу и периодических в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профессиональных заболеваний.

8.3. Стороны договорились о том, что ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17:

8.3.1. Осуществляет контроль расходования средств социального страхования;

8.3.2. Осуществляет общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством, Положением об оплате труда работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17.

IX. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

9.1. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета по мере их поступления.

9.2. Стороны по своей инициативе осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

X. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ, ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

10.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

10.1.1. Обеспечить право работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 на безопасные условия и охрану труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.

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

10.1.2. Обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку; оценку уровня профессиональных рисков перед вводом вновь организованных рабочих мест.

10.1.3. Обеспечить организацию разработки и утверждения инструкций по охране труда для работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 по согласованию с ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17.

10.1.4. Своевременно проводить в соответствии с установленным порядком обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья воспитанников.

Обеспечить периодическое обучение и проверку знаний работниками требований охраны труда.

10.1.5. Обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

10.1.6. Осуществлять перед началом учебного года проверку состояния охраны труда и подготовки МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 к работе с составлением соответствующего акта готовности.

10.1.7. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17.

10.1.8. Организовывать проведение специальной оценки условий труда в учреждении.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 и комиссии по охране труда.

10.1.9. Обеспечить в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров работников за счет средств работодателя.

10.1.10. Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

10.1.11. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний самостоятельно осуществлять учет и рассмотрение причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

10.1.12. Обеспечить своевременное расследование и учет несчастных случаев, происшедших с работниками, воспитанниками и другими лицами, участвующими в деятельности работодателя (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

10.1.13. Обеспечивать беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда.

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

10.1.15. Обеспечивать информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от

воздействия вредных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациям и средствах индивидуальной защиты.

10.1.16. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством РФ вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

10.1.17. Предоставить работнику другую работу, если работник отказывается от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами). Перевод предусматривается на время устранения такой опасности.

Если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

В случае необеспечения работника в соответствии с ТК РФ средствами коллективной и индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника.

10.1.18. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника, отказавшегося от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в рамках обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.1.19. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

10.1.20. Обеспечить проведение обязательных профилактических прививок в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.07.1999г. № 825 «Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок».

Отсутствие профилактических прививок влечет отказ в приеме граждан на работу в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 или отстранение работников от работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями.

10.1.21. Освободить работника от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Освободить работника, достигшего возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ, от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Освободить работника, не достигшего возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работника, являющегося получателем пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

10.1.22. Обеспечивать средствами индивидуальной защиты (Приложение № 3) и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работников, занятых на работах с вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Хранение, стирку, сушку, ремонт и замену специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты осуществлять за счет средств работодателя.

10.1.23. Обеспечивать укомплектование медицинского кабинета медикаментами для оказания первой медицинской помощи работникам и воспитанникам МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17.

10.1.24. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах руководителя, заместителя заведующего детским садом, уполномоченного по охране труда, членов комиссии по охране труда за счет собственных средств.

10.1.25. Осуществлять совместно с членами ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением соглашения по охране труда.

10.1.26. Информировать один раз в год работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

10.1.27. Возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

10.1.28. Производить запись в трудовую книжку о наименовании должности, специальности или профессии в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих) в случае, если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, специальностям или профессиям связано предоставление льгот либо наличие ограничений.

10.1.29. Предоставлять работникам помещение и инвентарь, находящийся в распоряжении МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17, для организации физкультурно-оздоровительной работы.

10.2. ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 обязуется:

10.2.1. Осуществлять общественный контроль улучшения условий и проведения мероприятий по охране труда работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 в соответствии с законодательством.

10.2.2. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива соглашения по охране труда на календарный год.

10.2.3. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17.

10.2.4. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

10.2.5. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

10.2.6. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

10.3. Руководитель учреждения осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в учреждении в пределах своей компетенции и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

10.4. Руководитель учреждения имеет право:

- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших в учреждении;

- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и ФГКУ «Специальное управление ФПС № 48 МЧС России».

10.5. Руководитель учреждения в целях соблюдения требований пожарной безопасности и в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности обеспечивает:

- наличие в учреждении нормативного количества противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- содержание в исправном состоянии системы и средств противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению, наружные пожарные лестницы, организуя их поверку в соответствии с нормативными требованиями;

- исправность систем вентиляции во всех помещениях учреждения, определяя порядок и сроки проведения работ по очистке вентиляционных камер и воздухопроводов от горючих отходов с составлением соответствующего акта не реже 1 раза в год;

- разработку и отработку ежегодного плана основных мероприятий МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 в области обеспечения пожарной безопасности;

- проведение противопожарной пропаганды, организацию и проведение в учреждении изучения «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений и организаций»;

- обучение работников мерам пожарной безопасности;
- наличие в учреждении схем и инструкций по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара; инструкций по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в складских помещениях учреждения в соответствии с требованиями пожарной безопасности;
- ознакомление с инструкциями в области пожарной безопасности работников учреждения;
- организацию и проведение практических тренировок с работниками учреждения по эвакуации воспитанников и персонала не реже одного раза в полугодие;
- осуществление систематических осмотров территории учреждения по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (захламленность, разведение костров, складирование строительных материалов) во дворах, на участках;
- выполнение в учреждении и на его территории требований, предусмотренных статьей 12 Федерального закона «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции»;
- незамедлительное сообщение в ФГКУ «Специальное управление ФПС № 48 МЧС России» о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- предоставление в установленном порядке при тушении пожаров на территории учреждения необходимых сил и средств;
- оказание содействия 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;
- доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территорию, в здание, сооружения и на иные объекты учреждения;
- выполнение предписаний, постановлений и иных законных требований должностных лиц ФГКУ «Специальное управление ФПС № 48 МЧС России».

10.6. ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17:

10.6.1. Организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.

10.6.2. Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность работников и воспитанников к действиям при возникновении пожара.

10.6.3. Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их работоспособности и оформлением актов.

10.6.4. Организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности: наличие приказов, инструкций, учет журналов инструктажа по пожарной безопасности.

10.7. Стороны договорились:

10.7.1. По результатам проверок совместно корректировать планы эвакуации на случай возникновения пожара.

10.7.2. Содействовать выполнению предписаний по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.

10.7.3. Совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасения людей.

XI. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МБДОУ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК Д/С № 17

11.1. Стороны договорились о том, что:

11.1.1. ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора.

Работодатель рассматривает требование ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 об устранении выявленных нарушений в недельный срок и сообщает ему о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

В случае отказа устранить эти нарушения или недостижения соглашения в указанный срок разногласия рассматриваются в соответствии с федеральным законом.

11.1.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

11.1.3. Работодатель обязан безвозмездно предоставить ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

11.1.4. Работодатель предоставляет ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17.

11.1.5. Члены ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 включаются в состав комиссий МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 по проведению тарификации, инвентаризации, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию; принимают участие в разработке локальных нормативных документов МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17.

11.1.6. Работодатель с учетом мнения ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 рассматривает следующие вопросы:

- введение или отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев в целях сохранения рабочих мест в том случае, если изменения организационных или технологических условий труда могут повлечь за собой массовое увольнение работников (ст. 74 ТК РФ);
- установление порядка проведения аттестации (ч. 2 ст. 81 ТК РФ);
- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочной работе в определенных случаях (ст. 99 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- составление графиков сменности при сменной работе (ст. 103 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в определенных случаях (ст. 113 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление системы оплаты труда в учреждении (ст. 144 ТК РФ);
- установление конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление конкретных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- возможность досрочного снятия с работника дисциплинарного взыскания по ходатайству представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ).

ХII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МБДОУ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК д/с № 17

12.1. ППО МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 **обязуется:**

12.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

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

12.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17.

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

12.1.5. Направлять учредителю МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 заявление о нарушении заведующим МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17, его заместителем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

12.1.6. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

12.1.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию.

12.1.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в филиал Фонда социального страхования.

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

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

12.1.12. Участвовать в работе комиссий МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17 по тарификации, проведению специальной оценки условий труда, охране труда, социального страхования, инвентаризации.

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

12.1.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17.

ХIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

13.1. Стороны договорились, что:

13.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Министерство труда и социального развития Мурманской области.

13.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

13.1.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников два раза в год.

13.1.4. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.1.5. 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.

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

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда

№ п/п	Должность	% доплат от должностного оклада	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Повар	12%	7 календарных дней
2.	Кухонный рабочий	12%	7 календарных дней

Основание:

1. статьи 117, 147 Трудового кодекса Российской Федерации;
2. Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»;
3. Отчет о проведении специальной оценки условий труда в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем
и продолжительность дополнительного отпуска

№ п/п	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Начальник хозяйственного отдела	6 календарных дней
2.	Секретарь руководителя	6 календарных дней

Основание:

1. Статья 119 Трудового кодекса Российской Федерации;
2. Письмо Министерства Просвещения СССР от 09.07.1970г. № 67-М.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, и нормы их выдачи

№ п/ п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)	Нормативный документ
1.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	п. 3.1.9 СП 2.4.3648-20
2.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Для работы в зимний период: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке. Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или валенки с резиновым низом. Для работы в весенне-осенний период: Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар 1 шт. до износа 1 шт. на 2 года	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 № 777н; Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
4.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар до износа до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н

6.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником Колпак или косынка	1 шт. 1 комплект до износа 6 пар 2 шт. 3 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
7.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Колпак или косынка Нарукавники из полимерных материалов	3 комплекта 2 шт. 3 шт. до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
8.	Оператор стиральных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурные	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
9.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
10.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук	2 шт. 1 шт. 2 шт.	п. 3.1.9 СП 2.4.3648-20
11.	Заведующий складом	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 шт. 4 пары	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
12.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
13.	Медсестра	Халат или костюм хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Тапочки кожаные Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником Перчатки резиновые	2 шт. 2 шт. 1 пара на 2 года дежурный дежурные	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 № 777н
14.	Старшая медсестра	Халат или костюм хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Тапочки кожаные	2 шт. 2 шт. 1 пара на 2 года	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 № 777н