

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения № 10

п.г.т. Мурмаши Кольского района Мурманской
области на 2023-2026г.г.

Принят на общем собрании коллектива

Протокол №2 от 13 марта 2023г.

Коллективный договор действует

с 13 марта 2023г. по 12 марта 2026 года

От работодателя

Заведующий МБДОУ № 10 п.г.т. Мурмаши



А.С. Жесткова

От работников

председатель ППО МБДОУ № 10 п.г.т. Мурмаши



И.П. Горчакова

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный № 67/2023
от 19.04.2023



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 10 п.г.т. Мурмаши Кольского района Мурманской области, сокращенное наименование МБДОУ № 10 п.г.т. Мурмаши (далее ДОУ), действующего на основании «Устава» и работниками ДОУ, в лице председателя первичной профсоюзной организации, в дальнейшем «ПК».

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между администрацией и работниками ДОУ на основании: Трудового кодекса Российской Федерации, Конституции Российской Федерации, Закона «Об образовании в Российской Федерации», Закона Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», территориального Соглашения «О регулировании социально-трудовых отношений в учреждениях образования Кольского района».

1.3. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.4. Данный коллективный договор распространяется на всех работников МБДОУ №10 п. г. т. Мурмаши. Действие коллективного договора – 3 года.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения решения вопросов, составляющих его содержание. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.6. Действующие в Российской Федерации законы (о труде), не расширенные настоящим договором, являются обязательными для обеих сторон. Все законы, которые могут быть изданы в период действия настоящего договора, улучшающие условия и оплату труда по сравнению с настоящим договором, обязательны к незамедлительному исполнению договаривающимися сторонами.

1.7. Стороны, не позднее, чем за два месяца до окончания срока действия коллективного договора, обязаны вступить в переговоры по заключению нового коллективного договора. Разногласия (споры) по вопросам нового коллективного договора разрешаются в установленном законом порядке.

1.8. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили ПК представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ) по разработке коллективного договора, заключению и внесению изменений и дополнений.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.13. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами с 13 марта 2023г. и действует по 12 марта 2026г.

1.14. Коллективный договор может быть дополнен, изменен по договоренности сторон на общем собрании. Поправки оформляются в виде дополнений и изменений, как приложение к коллективному договору.

1.15. Локальные акты, содержащие нормы трудового права, работодатель (Заведующий ДОУ) согласует с ПК:

-Правила внутреннего трудового распорядка.

- Перечень должностей, работа которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.
- Соглашение мероприятий по улучшению условий труда.
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ДОУ.
- Перечень профессий и должностей, дающих право на обеспечение работников средствами специальной одежды, средствами индивидуальной защиты, моющими и обезвреживающими средствами.
- Положение об оплате труда работников ДОУ.

2. Общие обязательства администрации и ПК

- 2.1. Администрация ДОУ считает, что ПК является представителем, выразителем и защитником профессиональных и социальных интересов, как членов профсоюза, так и трудового коллектива в целом, которые уполномочили его подписать коллективный договор.
- 2.2. Профсоюзный комитет обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзной организации методами и средствами в соответствии с законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

3. Обеспечение занятости работников, приём и увольнение

- 3.1. Порядок приёма и увольнения осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка. В трудовом договоре оговариваются его существенные условия (ст. 57 ТК РФ), в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).
- 3.2. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен директором в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 162 ТК РФ). При этом педагогическим работникам обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
- 3.3. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор в письменной форме, составляется в двух экземплярах и подписывается сторонами. Прием на работу оформляется приказом на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).
- 3.4. До подписания трудового договора работодатель (заведующий) знакомит работника под **подпись** с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.
- 3.5. На всех работников ДОУ ведутся трудовые книжки в соответствии с законодательством. Способ ведения бумажный или электронный, в соответствии с заявлением работника. Порядок ведения и хранения трудовых книжек обеспечивает администрация.
- 3.5.1. Работник в любое время может подать письменное заявление с просьбой предоставлять сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.
- 3.5.2. Если работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, она выдается ему на руки. С момента выдачи трудовой книжки работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

- 3.5.3. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.
- 3.5.4. Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течении трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался, либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
- 3.6. При приеме на работу специалистов, служащих и рабочих может устанавливаться в соответствии с законом испытательный срок до трех месяцев с целью проверки соответствия получаемой работы.
- 3.7. При неудовлетворительном результате испытания, работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытания (без учета мнения профсоюзного комитета и без выплаты выходного пособия) ст.71 «Трудового кодекса РФ».
- 3.8. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным Соглашением и настоящим Коллективным договором.
- 3.9. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника не допускается за исключением случаев, указанных в ч.2 ч.3 ст.72.2 Трудового кодекса РФ.
- 3.10. Трудовой договор может быть расторгнут:
- по соглашению сторон трудового договора;
 - по инициативе работника;
 - по инициативе работодателя;
 - в случаях нарушения сторонами условий договора.
- Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 п.2, п.3, п.5 ТК РФ) производится с обязательным участием выборного профсоюзного комитета его мотивированного мнения.
- 3.11. Все вопросы, связанные с изменением структуры ДОУ, его реорганизация, сокращение штатов и численности работающих, рассматриваются предварительно на совещании администрации и профсоюзного комитета. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:
- семейным работникам – при наличии двух и более иждивенцев;
 - в семье, которых нет других работников с самостоятельным заработком;
 - работникам, предпенсионного возраста (2 года и менее до выхода на пенсию с 50 лет);
 - лицам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
 - лицам, повышающим свою квалификацию без отрыва от производства по направлению организации;
 - увольнение работников, избранных в состав профсоюзных органов (членов президиума РК профсоюза, председателей ПК) производится только с согласия вышестоящего профсоюзного органа.
- 3.12. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника.
- 3.13. О предстоящем увольнении, в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

3.14. О возможном массовом высвобождении работников администрация информирует профсоюзный комитет не менее чем за 3 месяца.

3.15. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет (одинокие при наличии ребенка до 14-ти лет и ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе администрации кроме полной ликвидации учреждения.

3.16. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию.

3.17. Лица, уволенные по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение, и занятие открывающихся вакансий.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4.1. Стороны пришли к соглашению в том, что: работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров; определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации на каждый календарный год с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников.

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

4.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему проезд к месту обучения и обратно.

4.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего образования по программам бакалавриата или программам магистратуры, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-174 ТК РФ.

4.2.5. Содействовать педагогическим работникам в прохождении аттестации. Со дня вынесения решения аттестационной комиссии устанавливать оплату труда в соответствии с новой системой оплаты труда.

4.2.6. Представлять в аттестационную комиссию (главную аттестационную комиссию) для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) и руководящих работников с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), проводимой один раз в 5 лет представление на аттестуемых работников. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

Работодатель не должен одновременно направлять представления в аттестационную комиссию на всех педагогических работников учреждения, не имеющих квалификационную категорию.

4.2.7. Необходимость и сроки представления работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности должны определяться работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

Работодатель обязуется знакомить аттестуемых под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации.

4.2.8. По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям должностные оклады со дня вынесения решения аттестационной комиссией (главной аттестационной комиссией).

4.2.9. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат: педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

4.2.10. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на 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.

4.2.11. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

5. Рабочее время

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.1. Продолжительность рабочего времени в ДОУ устанавливается:

- для женщин – 36 часов в неделю;
- для мужчин – 40 часов в неделю;
- для воспитателя логопедической группы – 25 часов в неделю;
- для учителя-логопеда – 20 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;
- для музыкального руководителя – 24 часа в неделю.

Учет рабочего времени осуществляется в соответствии с графиком сменности, утвержденным администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности доводится до сведения работника за месяц до введения его в действие, с соблюдением установленной месячной нормы труда.

5.2. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню уменьшается на 1 час.

5.3. Режим работы ОУ устанавливается администрацией совместно с профсоюзным комитетом и фиксируется Правилами внутреннего трудового распорядка. Привлечение работников к работе в выходные, нерабочие праздничные дни не допускается. Привлечение работников (технический и обслуживающий персонал) к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного соглашения работника, с согласия ПК и по распоряжению работодателя. Привлечение инвалидов к работе в выходные дни и в ночное время (в соответствии графика) допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

5.4. Дополнительному привлечению к работе в выходные и праздничные дни не подлежат беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники в возрасте до восемнадцати лет.

5.5. Дополнительная работа в выходной или праздничный день компенсируется оплатой за работу в этот день в двойном размере, либо по соглашению работника и работодателя с предоставлением другого дня отдыха.

5.6. В образовательном учреждении устанавливается следующий режим рабочего времени при пятидневной рабочей неделе:

Должность	Время работы		Перерыв
	1 смена	2 смена	
Заведующий (ненормированный рабочий день)	08.42-16.30	10.15-18.00	12.30-13.00
Начальник хозяйственного отдела (ненормированный рабочий день)	08.00-15.42	11.18-19.00	1 смена 12.30-13.00 2 смена 14.00-14.30
Воспитатель	07.00-14.12	11.48-19.00	
Воспитатель логопедических групп	07.00-13.00	13.00-19.00	
Младший воспитатель	08.00-17.12		13.00-15.00
Повар	06.00-13.42	09.00-16.42	11.00-11.30
Кухонный рабочий	08.00-17.12		13.00-15.00
Кухонный рабочий		15.24-19.00	
Старшая медсестра	08.00-17.12		13.00-15.00
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	08.00-15.42		12.00-12.30
Кастелянша	08.00-11.36		
Учитель-логопед (по графику)	08.00-12.00	14.00-18.00	
Музыкальный руководитель	08.00- 12.00	15.00-15.48	12.00-15.00
Инструктор по физической культуре	08.30-15.00	10.00-16.30	11.30-12.00 13.00-13.30
Педагог-психолог (по графику)	08.00-15.42	11.00-18.42	1 смена 11.30-12.00 2 смена 14.00-14.30
Старший воспитатель	08.00-15.42	11.18-19.00	1 смена 11.30-12.00 2 смена 14.00-14.30
Делопроизводитель	09.00-14.54		11.30-12.00
Рабочий по комплексному обслуживанию здания (дворник)	06.00-14.30		11.00-11.30
Рабочий по комплексному обслуживанию здания (0,25 ст.)	13.00-15.00	17.00-19.00	
Кладовщик	08.00-11.36	12.00-15.36	
Сторож	Согласно графика		30 мин. на рабочем месте

6. Время отдыха

6.1.Работнику ежегодно предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. Право на использование отпуска за первый год работы возникает по истечению 6 месяцев его

непрерывной работы в ДОО. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

6.2. График отпусков предусматривает предоставление отпусков работникам в течение года, но без нарушения нормального хода работы учреждения. Администрация предоставляет отпуск вне графика отпусков работникам при выделении путёвки, курсовки на санаторно-курортное лечение.

6.3. График отпусков утверждается работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета ДОО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

6.4. Работникам и членам их семьи, в случае переезда, к новому месту жительства в другую местность, в связи с увольнением (кроме виновных действий), оплачивается стоимость проезда багажа 5 тонн на семью по фактическим расходам.

6.5. 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 по производственной необходимости.

6.6. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда. Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск отдельным категориям работников.

6.7. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется с сохранением места работы. Работник должен написать заявление на отпуск не позднее, чем за месяц до начала отпуска.

6.8. В связи с особенностью работы рабочих по комплексному обслуживанию здания в осенне-зимний период в условиях низких температур предоставить данной категории работников дополнительно два двадцатиминутных перерыва в течение рабочего времени через каждые 2 часа работы для обогрева. Администрация определяет место для отдыха этих работников.

6.9. С разрешения руководителя ДОО отпуск без сохранения заработной платы по желанию работника и возможности администрации, предоставляется в любое время с правом присоединения к основному отпуску.

6.10. Руководитель предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам занятым на работах с вредными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, имеющим особый характер работы до 14 календарных дней.

Инвалидам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск 2 дня (ст. 23 Федерального закона №181-ФЗ).

6.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику, по его письменному заявлению, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работнику, имеющих 2 и более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней в году;
- работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней в году;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней в году;
- для восстановления здоровья после длительной болезни - до 14 календарных дней в году;
- регистрация брака – 5 календарных дней;

- смерть близких родственников – 5 календарных дней;
- переезд на новое место жительства (новоселье) – до 3 календарных дней;
- свадьба детей – 3 календарных дня;
- в случае рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- работающим участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней.

6.12. Работодатель предоставляет работникам 24 календарных дня за работу в районах Крайнего Севера.

6.13. В соответствии с Законом РФ «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям»:

Работодатель оплачивает 1 раз в два года стоимость проезда работнику и его членам семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям) к месту использования отпуска и обратно в пределах территории РФ любым видом транспорта, в том числе и личным (за исключением такси), а так же провоз багажа весом до 30 кг. Оплата производится по фактическим расходам. Оплата стоимости проезда работникам личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем на основании платежных документов (плацкартный вагон).

Оплата проезда на личном транспорте осуществляется по предъявлении справки о расстоянии до места отдыха и обратно, нормы расходования бензина того вида транспорта, который указан в отпускном удостоверении и чеков на бензин.

Работник вправе обратиться к работодателю за получением аванса в качестве предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно.

Выплата аванса на оплату проезда производится на основании представленных работником приобретенных проездных документов (билетов), либо исходя из примерной стоимости проезда.

Письменное заявление о выплате аванса на оплату **стоимости** проезда представляется работником не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

Окончательный расчет компенсации расходов на оплату стоимости проезда производится по возвращении работника из отпуска, предоставляющего документы в течение пяти рабочих дней с даты выхода на работу.

Работодатель предоставляет работникам ДОУ отпуск продолжительностью:

Должность	Продолжительность в календарных днях	Всего
Заведующий	42+24+7	73
Начальник хозяйственного отдела	28+24+7	59
Старший воспитатель	42+24	66
Воспитатель	42+24	66
Воспитатель логопедической группы	56+24	80
Учитель-логопед, учитель-дефектолог	56+24	80
Музыкальный руководитель	42+24	66
Старшая медсестра	28+24+14	66
Делопроизводитель	28+24	52
Повар	28+24+7	59
Кухонный рабочий	28+24	52
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	28+24	52
Кастелянша	28+24	52
Младший воспитатель	28+24	52
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	28+24	52
Сторож	28+24	52
Педагог-психолог	42+24	66
Заведующий медицинским блоком	42+24	66

Педиатр	42+24	66
---------	-------	----

7. Условия и оплата труда: гарантийные и компенсационные выплаты

7.1. Стороны договорились, что заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца, в сроки – 25 числа текущего месяца и 10 числа последующего месяца

7.2. Сумма средств, направленных в фонд оплаты труда, распределяется следующим образом: основной фонд заработной платы в соответствии с тарификацией и штатным расписанием и надтарифный фонд оплаты труда.

7.3. Работодатель устанавливает стимулирующие надбавки, премии работникам по согласованию с ПК, согласно «Положению об установлении доплат и надбавок стимулирующего характера педагогическому и обслуживающему персоналу».

7.4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (Положение об оплате труда работников ДООУ).

7.5. Условия оплаты труда (включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера) включаются в трудовой договор работника.

7.6. Система оплаты труда в учреждении устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера;

положения об оплате труда работников ДООУ;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений;

согласования с профсоюзным органом учреждения.

7.7. Размеры окладов (должностных окладов) работникам устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным органом учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда (Положение об оплате труда сотрудникам ДООУ). Работодатель устанавливает работникам учреждения размеры доплат, надбавок, премий и другие меры материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами по согласованию с профсоюзным органом (Положение об оплате труда, Положение об установлении доплат и надбавок стимулирующего характера).

7.8. Заработная плата работников учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников выплат), при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда.

7.9. Заработная плата работников учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнявших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации, увеличенного на районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

7.10. Работнику, выполняющему наряду со своей работой дополнительную работу по другой профессии (в рамках своего рабочего времени) производится доплата за совмещение профессий по соглашению сторон.

7.11. За работу в ночное время за каждый час ночной работы производится доплата в размере 35% от ставки. Ночным считается время с 22 часов до 06 часов.

7.12. Время простоя не по вине работника (в том числе в связи с отсутствием материалов, помещений для занятий с детьми, отмены занятий из-за неблагоприятных условий и т.д.) оплачивается в размере 2/3 заработной платы.

7.13. Введение, замена и пересмотр оплаты труда производятся по согласованию с профсоюзным комитетом. Внеочередной пересмотр тарификации возможен в случае производственной необходимости. Об изменении существующих условий и размеров оплаты труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

7.14. Администрация МБДОУ № 10 п.г.т. Мурмаши в соответствии с Законом РФ «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» предоставляет работникам следующие гарантии:

- один раз в два года предоставляет работнику необходимое количество дней, без сохранения заработной платы, для проезда к месту использования отпуска и обратно;

- один раз в два года оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно работнику, а также его членам семьи (мужу, жене и несовершеннолетним детям);

- оплата стоимости проезда на личном транспорте осуществляется по предъявлении справки о расстоянии до места отдыха и обратно, нормы расходования бензина того вида транспорта, который указан в отпускном удостоверении и чеков на бензин.

7.15. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, предоставляются:

- дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со ст. 173 ТК РФ;

- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 173 ТК РФ

7.16. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, предоставляется:

- дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со ст. 174 ТК РФ;

- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 174 ТК РФ

7.17. Педагогу – молодому специалисту выплачивается единовременное пособие – 6 должностных окладов и 20% к должностному окладу ежемесячно в течение трех лет.

7.18. Выплачивать при увольнении, в связи с выходом на пенсию по старости единовременное пособие в размере трех должностных окладов.

7.19. Производить доплату председателю ПК из надтарифного фонда в размере 20% от должностного оклада.

7.20. Работодатель за работу в районах Крайнего Севера выплачивает процентную надбавку в размере 80%, районный коэффициент в размере 50%, процентная надбавка начисляется в соответствии с законодательством.

7.21. Работникам в возрасте до 35 лет, работающим в организациях, расположенных в районах Крайнего севера, финансируемых из средств областного бюджета, процентная надбавка к заработной плате устанавливается в полном размере с первого дня трудоустройства (Закон мурманской области «О внесении изменений в статью 6 Закона Мурманской области «О государственных гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов государственной власти Мурманской области, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера»).

6.22. Производить педагогическим и руководящим работникам доплату за квалификационную категорию:

- за I квалификационную категорию – 10 %;

- за высшую квалификационную категорию – 15 %.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Для сохранения безопасных здоровых условий труда, работодатель принимает на себя обязательства:

- выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно приложению № 6;
 - создавать условия для выполнения профсоюзным комитетом функций по контролю за охраной труда, определенных законодательством Российской Федерации;
 - организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников организации, обязанных проходить периодический медицинский осмотр;
 - проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда;
 - обеспечить качественное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение всех видов инструктажей по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку;
 - обеспечить своевременную выдачу спецодежды и других средств индивидуальной защиты;
 - ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств;
 - предоставляет специальные перерывы, которые включаются в рабочее время работников, где это необходимо вследствие особого характера труда (дворнику в холодное время);
 - обеспечить правилами, инструкциями, другими законодательными нормативными актами и справочным материалом уполномоченных и членов совместных комитетов (комиссий) по ОТ;
 - администрация и профсоюзный комитет формирует совместные комиссии по охране труда на срок действия коллективного договора и разрабатывают положение о комиссии по ОТ;
 - организовать административно-общественный контроль за состоянием условий охраны труда, с предоставлением возможности участия уполномоченных и ПК.
- 8.2.ПК обязуется обеспечить контроль за состоянием ОТ, выполнением мероприятий по их улучшению через свои органы и уполномоченных по ОТ.
- 8.3.Профсоюзный комитет принимают участие на правах членов комиссии в расследовании несчастных случаев на производстве.
- 8.4.Администрация признает, что обеспечение безопасности и здоровых условий труда работникам ДОУ является ее обязанностью, и она несет за это ответственность.
- 8.5.Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле повышения безопасности труда, улучшения условий труда и прилагать максимальные совместные усилия в достижении этой цели.
- 8.6. Обязанности работников:
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
 - правильно применять средства коллективной и индивидуальной защиты;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте;
 - немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.
- 8.7.Администрация и профсоюзный комитет заключают Соглашение по выполнению мероприятий по охране труда.
- 8.8.Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с ПК. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов ПК. Создать комиссию по охране труда на паритетной основе.
- 8.9.Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством.
- 8.10.Установить финансирование мероприятий по охране труда и улучшению условий в размере 0,2% суммы затрат, предусмотренных на производство работ.

8.11. Осуществлять совместно с комиссией по охране труда контроль за соблюдением мер пожарной безопасности в соответствии с требованиями ст.37 ФЗ «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ от 21.12.1994.

9. Права и гарантии деятельности ПК

9.1. ПК содействует эффективной работе предприятия присущими профсоюзам методами и средствами. ПК участвует в разработке локальных нормативных актов учреждения:

- на своем заседании в соответствии с законодательно-нормативной базой рассматривает предварительную расстановку кадров на следующий учебный год с обязательным оформлением протокола;

- кроме руководителя учреждения тарификационный лист подписывает председатель профкома;

- по согласованию с ПК принимаются локальные акты учреждения, графики сменности, график отпусков, установление доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и других мер поощрения работников

9.2. ПК контролирует соблюдение администрацией законодательства о труде, коллективного договора и иных нормативных актов, действующих в учреждении, правил по охране труда, законодательство о профсоюзах.

Для этого члены ПК и его комиссий, общественные инспектора, другие его правомочные представители вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать кабинеты, помещения, рабочие места;

- запрашивать у администрации соответствующие документы и объяснения, проверять расчеты по заработной плате.

9.3. Администрация рассматривает представления профкома об устранении выявленных нарушений и в течение месячного срока сообщает ему о результатах рассмотрения.

9.4. ПК создаются необходимые условия для его деятельности и для ведения культурно-массовой, оздоровительной и спортивной работы:

- администрация при проведении вводного инструктажа информирует вновь принимаемых на работу лиц о наличии и деятельности в учреждении профсоюзной организации и информирует ПК о вновь принятых на работу лицах;

- администрация предоставляет ПК бесплатно необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профкома, а также для проведения собраний коллектива и профсоюзных собраний;

- администрация предоставляет ПК бесплатно имеющиеся у нее средства связи, оргтехнику.

9.5. Администрация на основании личных заявлений работников – членов профсоюза обеспечивает отчисление взносов профсоюзу через Муниципальное учреждение централизованную бухгалтерию учреждений образования Кольского района.

9.6. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами, которого они являются. Руководители выборных профсоюзных органов в учреждении – органа соответствующего объединения профессиональных союзов (Территориальное Соглашение).

10. Урегулирование конфликтов

10.1. Администрация МБДОУ № 10 п.г.т. Мурмаши пришла к взаимной договоренности о том, что при возникновении конфликта по заключению и выполнению коллективного договора он должен рассматриваться согласно процедуры, изложенной в порядке рассмотрения трудовых споров. Индивидуальный спор работника с администрацией рассматривается в комиссии по трудовым спорам.

11. Порядок выполнения и изменения коллективного договора

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется участвующими в нем сторонами.

11.2. Проект договора предварительно обсуждается на собрании трудового коллектива, перерабатывается комиссией и, в срок не более 10 дней, проводятся прямые переговоры ПК с администрацией, в ходе которых уточняются формулировки и положения договора с учетом мнений и интересов сторон.

11.3. В пределах срока действия договора отдельные его положения могут изменяться и дополняться только с обоюдного согласия сторон.

- Сторона, предлагающая изменения или дополнения к коллективному договору обязана уведомить другую сторону.

- Сторона, получившая такое предложение, должна в семидневный срок уведомить другую сторону о своем согласии или не согласии принять предложение или вступить по сему поводу в переговоры.

- При всяком пересмотре настоящего договора условия труда работников не могут быть изменены в сторону их ухудшения.

-

12. Положение о колдоговорной комиссии

12.1. Колдоговорная комиссия создается в МБДОУ № 10 п.г.т. Мурмаши из числа представителей профкома и администрации совместными решениями.

12.2. Комиссия создается на весь период подготовки и действия коллективного договора. Состав ее обновляется при перезаключении коллективного договора.

Обязанности комиссии:

- Организация проверки исполнения коллективного договора за предыдущий период и подготовка предложений о мерах ответственности лиц, виновных в невыполнении положений коллективного договора.

- Подготовка проекта нового коллективного договора и организации его предварительного обсуждения на совместном заседании администрации и ПК.

- Доработка коллективного договора, рассмотрение предложения об изменении или уточнении отдельных положений коллективного договора. Подготовки заключений по этим предложениям, для рассмотрения на совместном заседании администрации и ПК раз в полгода, проверка выполнения коллективного договора, предложение мер по устранению выявленных недостатков. Работа комиссии возглавляется на председателя колдоговорной комиссии.

Члены комиссии имеют право:

- Требовать и получать от должностных лиц всю необходимую финансовую, экономическую информацию.

- Участвовать в работе комиссии по трудовым спорам в качестве членов или консультантов при рассмотрении споров, входящих в область действия коллективного договора.

Члены комиссии в своей деятельности руководствуются законодательными актами, исходят из финансовых возможностей предприятия в целях наиболее полного удовлетворения нужд работников.

Членам комиссии на период разработки и заключения Коллективного договора устанавливается надбавка в размере 10% из средств надтарифного фонда.

Право подписания коллективного договора предоставлено:

Заведующему МБДОУ №10 _____ Л. С. Жестковой

Председателю ППО _____ И. П. Горчаковой