

Представитель работодателя
Заведующая МБДОУ г. Мурманска № 122

Представитель работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ г. Мурманска № 122

Шишло Шишло Н.Г.

И.Н. Шемякина Шемякина И.Н.

«29» августа 2018 г.

«29» августа 2018 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

г. Мурманска № 122

на 2018-2021 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

Регистрационный № 157/2018 от «30» 08 2018 г.

Руководитель органа по труду _____

(должность, Ф.И.О.)



И.Н. Шемякина

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения г. Мурманска № 122

на 2018-2021 г.г.

От работодателя:

От работников:

Заведующая МБДОУ г. Мурманска № 122

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ г. Мурманска № 122

Шишло Н.Г.

Шемякина И.Н.

М.П.

М.П.

« ____ » _____ 2018 г.

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска № 122 (далее - учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

представитель работников - первичная профсоюзная организация (далее — профком);

работодатель в лице его представителя - заведующей Шишло Н.Г.

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

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

II. Трудовой договор

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

2.1.2. Трудовой договор – соглашение между работником и работодателем, по которому работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением служебную функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего у данного работодателя.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определенный 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. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем рабочей нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, конкретизируются должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, при введении эффективного контракта.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работником устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учётом мнения профкома.

Объем нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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

2.6. Объём нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Рабочая нагрузка, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими работниками.

2.8. Уменьшение или увеличение рабочей нагрузки, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только по взаимному согласию сторон.

2.9. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

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

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 (ст.74,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда МБДОУ г. Мурманска №м 122.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников (по профилю педагогической деятельности) не реже чем один раз в три года.

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.3.4. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

Проведение аттестации педагогических работников МБДОУ г. Мурманска № 122 в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией образовательного учреждения.

По результатам аттестации руководитель МБДОУ г. Мурманска № 122 устанавливает работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

4 2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

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

4. 4. Стороны договорились, что:

4 4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

одинокое матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

награжденные государственными наградами, в связи с педагогической деятельностью;

не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

участники войны в Афганистане.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансии. Согласно ст. 318 ТК РФ работнику, увольняемому из МДОУ, в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса), выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

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

Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка, предусмотренных частями первой и второй настоящей статьи, производится работодателем по прежнему месту работы за счет средств работодателя.

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

4.4.4. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно – оздоровительных, детских дошкольных учреждений и другие дополнительные гарантии.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю для женщин, 40 часов в неделю для мужчин.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333, ст. 320 РФ).

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

В связи с тем, что по условиям работы сторожей учреждения не может быть соблюдена установленная для этой категории работников еженедельная продолжительность рабочего времени, введен суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (двенадцать месяцев) не превышала нормы часов (ст. 104 ТК РФ). Учетный период для данной категории работников МБДОУ г. Мурманска № 122 составляет двенадцать месяцев.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

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

Оплата труда работникам, получающий месячный оклад производится в размере, не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, в размере

двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

5.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда МБДОУ г. Мурманска № 122.

5.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочей смены уменьшается на один час, согласно статьи 95 ТК РФ.

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

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.10. Работникам учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 24 календарных дня, как лицам, работающим в районах Крайнего Севера (ст. 321 ТК РФ).

5.11. Работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда в период ее действия предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск: -повару и шеф-повару – 7 календарных дней.

В соответствии части 3 статьи 121 ТК РФ в стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

С учетом этой нормы количество предоставляемых работнику дней дополнительного отпуска за вредность надо определять пропорционально стажу работы во вредных условиях, имеющемуся на момент предоставления (правомерность такого подхода подтверждена решением Верховного Суда РФ от 15.04.2004 N ГКПИ04-481, смотрите также письмо Роструда от 18.03.2008N 657-6-0).

Таким образом, дополнительный отпуск за работу во вредных условиях должен предоставляться в сроки, установленные для каждого работника графиком отпусков, а его продолжительность должна быть пропорциональной фактически отработанному во вредных условиях времени.

5.12. Работникам учреждения с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 119 ТК РФ :

- машинисту по стирке белья- 7 календарных дней;
- заместителю заведующей по АХР -14 календарных дней;
- делопроизводителю – 7 календарных дней;

- старшей медсестре, медицинской сестре, врачу – 14 календарных дней.

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

- * работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- * родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- * работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- * при рождении ребенка в семье – до 3 календарных дней;
- * для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 3 календарных дней;
- * в связи с переездом на новое место жительства – до 2 календарных дней;
- * для проводов детей в армию - до 3 календарных дней;
- * в случае регистрации брака работника (детей работника)- до 3 календарных дней;
- * на похороны близких родственников – до 3 календарных дней;
- * не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 3 календарных дней.

5.14. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.15. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам в соответствии со ст. 334 ТК РФ, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.16. Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

5.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, реализующих программы дошкольного образования г. Мурманска.

6.2. Оплата труда медицинских работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников, работающих в учреждениях здравоохранения, культуры.

6.3 .Размер оплаты труда работников учреждения определяется с учетом следующих условий:

- ставки (должностного оклада) установленного в соответствии с Положением об оплате труда;
- продолжительности рабочего времени;
- объема педагогической работы;
- размера повышения ставок (окладов) специалистов, работающих на коррекционных и оздоровительных группах на 15-20%;

- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- стимулирующих выплат;
- выплаты районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера;
- других условий оплаты труда, установленных законодательными и правовыми актами.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца, 7 и 22 числа каждого месяца, согласно ст. 136 ТК РФ путем безналичного перевода денежных средств на банковские карты работников. При совпадении дня выплат с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

6.5. Размер минимальной заработной платы (минимальная заработная плата) – месячная заработная плата работника, отработавшего установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда).

6.6. Месячная заработная плата работников муниципальных учреждений, оплачиваемых по ГТС и отработавших установленную законодательством РФ месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Мурманской области, установленного на соответствующий квартал.

6.7. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня его достижения и предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.8. За выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работника, производится в установленном порядке дополнительная оплата, а за работу в условиях труда, отличающихся от нормальных, работникам образовательных учреждений устанавливаются доплаты к ставкам (окладам) или в установленном порядке осуществляется повышение ставок (окладов).

6.9. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда) устанавливаются не ниже норм, предусмотренных действующим законодательством. Конкретные размеры доплат устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного органа работников.

Доплаты за вредные условия труда предоставляются за фактически отработанное время во вредных условиях и по результатам специальной оценки условий труда (аттестации

рабочих мест). Повышение оплаты труда – составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда работникам учреждения:

- повар;
- шеф-повар.

Установленные гарантии и компенсации считать действительными до окончания срока действия специальной оценки рабочих мест.

6.10. Премия работникам образования выплачивается в индивидуальном порядке за счет фонда оплаты труда по результатам работы, в связи с юбилейными датами учреждений и самих работников, профессиональным праздником, в связи с достижением высоких результатов в работе.

6.11. Работодатель обязуется:

6.11.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка, неполученной заработной платы и др. (ст. 234 ТК РФ).

6.11.2. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно.

6.11.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашения по вине работодателя или органа власти, заработную плату в полном размере.

6.12. Задержка заработной платы не допускается.

В случае невыплаты работнику заработной платы за своевременно оформленный отпуск в установленные сроки, а также расчета установленному работнику при отсутствии спора о размере причитающихся сумм, администрация обязана продлить работнику отпуск на количество просроченных дней с оплатой по среднему заработку и уволенному, за время (все время) задержки по день фактического расчета, за исключением отсутствия денежной массы в банках.

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

6.14. Перерасчет оплаты за отпуск производится за период отпуска, начиная со дня введения индексации (повышения) ставок окладов работников образования в регионе.

6.15. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в форме предоставления надбавок и премий и устанавливаются в процентах к тарифной ставке (должностному окладу) заработной платы и (или) в твердой сумме.

Распределение стимулирующих выплат производится органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, по представлению руководителя учреждения с учетом мнения профсоюзной организации.

6.16. В соответствии с решением Мурманского Горсовета № 3-31 от 04.02.2005 года «О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органом местного самоуправления для лиц, работающих и проживающих в регионах Крайнего Севера» молодежи в возрасте до 30 лет, проживших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее 5 лет, процентная надбавка к заработной плате (80%) выплачивается в полном размере с момента поступления на работу.

6.17. В соответствии с решением Совета депутатов города Мурманска от 01.04.2013 № 60-825 «О социальной поддержке педагогических работников и педагогических руководящих работников муниципальных учреждений города Мурманска», педагогическим работникам и педагогическим руководящим работникам устанавливаются следующие виды и нормы

социальной поддержки:

- выплата педагогу – молодому специалисту единовременного пособия в размере шести должностных окладов;
- выплата педагогу - молодому специалисту ежемесячной двадцатипроцентной надбавки к должностному окладу;
- выплата педагогическому работнику и педагогическому руководящему работнику ежегодной разовой материальной помощи в размере одного должностного оклада;
- выплата педагогическому работнику при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже педагогической работы 25 лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы) единовременного пособия в размере трех должностных окладов.

6.18. Предусмотреть выплату дополнительно к федеральным следующие виды и нормы материального обеспечения и социальной поддержки медицинским работникам учреждения:

- надбавки при стаже непрерывной работы от 0 до 3 лет – 30%. За последующие 2 года непрерывной работы надбавка увеличивается на 10%. При непрерывном стаже работы 5 лет и более составит 40%.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.2. Работнику учреждения и членам его семьи предоставляется право на оплачиваемый один раз в два года проезд к месту использования отпуска на территории РФ и обратно любым видом транспорта, в том числе и личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг.

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

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

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

7.4. Молодежи в возрасте до 30 лет, проживающих в районах Крайнего севера и приравненным к ним местностям, не менее 5 лет, устанавливается надбавка к заработной плате в полном объеме с момента поступления на работу.

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

7.6. Гарантировано медицинское обслуживание за счет средств фонда медицинского страхования.

7.7. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

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

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд в размере, определенном законодательством;

-получает в органах пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

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

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

7.9. Медицинским работникам (врачам, среднему медицинскому персоналу) учреждения устанавливается дополнительно следующие виды и нормы материального обеспечения и социальной поддержки:

- а) выплата ежегодной разовой материальной помощи в размере 0,4 должностного оклада;
- б) выплата разовой материальной помощи к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере 0,6 должностного оклада. (Закон Мурманской области о социальной поддержке медицинских работников Мурманской области № 400-01-ЗМО от 06.06.2003г.)

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

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

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

8.2. Осуществлять финансирование (выделяет средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведению специальной оценки условий труда в размере не менее 0,2 % от затрат на образовательные услуги (статья 226 ТК РФ).

8.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

8.4. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов профсоюза.

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

8.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда.

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

8.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране

труда.

8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных и периодических медицинских осмотров работников.

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

8.16. В плане пожарной безопасности:

- соблюдает требования пожарной безопасности, а так же выполняет предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывает и осуществляет меры пожарной безопасности;
- содержит в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожара;
- обеспечивает доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории и в здании;
- предоставляет по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении;
- проводит противопожарную пропаганду, а также обучает своих работников мерам пожарной безопасности.

8.17. Приказом руководителя в учреждении назначаются ответственные лица за пожарную безопасность, которые организуют соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следят за исправностью средств пожаротушения.

В рамках социального партнёрства стороны осуществляет совместный контроль за противопожарным состоянием здания, исправностью средств пожаротушения, защитных сигнальных устройств, контрольно- измерительных приборов.

9. Работники обязуются:

9.1. Соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, установленные законами и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда и пожарной безопасности.

9.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, по пожарной безопасности, проверку знаний требований охраны труда.

9.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

9.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.5. Незамедлительно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

9.6. Работники учреждения за нарушение требований пожарной безопасности, а также за иные правонарушения в области пожарной безопасности могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет общественный контроль за соблюдением законных интересов работников в области охраны труда и окружающей среды.

11. Профком обязуется:

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, п.3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов создаваемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

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

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.6. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.11. 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 зарплатке и страховых взносах работников.

10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4. Рассматривают в течение месяца все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. 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.

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

законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя	От работников
Заведующая дошкольным образовательным учреждением	Председатель первичной профсоюзной организации дошкольного образовательного учреждения
Шишло Наталья Геннадьевна _____ (подпись) « ____ » _____ 2018г. (дата подписания) М.П	Шемякина Илона Николаевна _____ (подпись) « ____ » _____ 2018г. (дата подписания)

СОГЛАСОВАНО:

Протокол общего трудового собрания
№ 1 от 15.09.2017г.

Председатель ПК МБДОУ 79 г. Мурманска
_____ А.В. Иванова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ 79 г. Мурманска
_____ Н.Г. Родная

**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 79**

I. Общие положения.

1. В соответствии со ст. 189 ТК РФ каждый гражданин РФ обязан соблюдать трудовую дисциплину.

2. Трудовой порядок в учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными общим собранием работников учреждения по представлению администрации (ст. 189 ТК РФ).

3. Трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между администрацией и работниками ДОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера», «Уставом ДОУ», Положением о ДОУ, Законом «Об образовании»

4. Учредителем ДОУ является комитет по образованию г. Мурманска.

5. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить укрепление трудовой дисциплины, правильную организацию работы и бережные условия труда, полное и рациональное использование рабочего времени, повышение производительности и качества воспитания в обучении детей в ДОУ.

6. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для исполнения всеми работниками ДОУ.

II. Порядок приёма и увольнения.

1. Приём работников ДОУ осуществляется заведующей в соответствии со ст. 68 ТК РФ.

2. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) администрации ДОУ, изданным на основании заключённого трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку, где указывается наименование его должности в соответствии с тарифно-квалификационным справочником работ и профессий в системе образования, штатным расписанием, результатами аттестации. На всех рабочих и служащих, работающих в учреждении свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки (ст. 66 ТК РФ), порядок ведения и хранения которых обеспечивает администрация ДОУ.

3. При приёме на работу заведующая ДОУ обязана потребовать от поступающего на работу трудовую книжку, паспорт, медицинские документы о состоянии здоровья.

Лица, поступающие на педагогическую работу, обязаны предъявлять документ об окончании педагогического учебного заведения, справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

4. При приёме на работу специалистов, служащих и рабочих, администрация может устанавливать в соответствии со ст. 70 ТК РФ испытательный срок, который не может превышать 3-х месяцев, с целью проверки соответствия получаемой работы, а с согласия

ПК испытательный срок может устанавливаться до 6-ти месяцев.

5. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключённого договора.

-17-

Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работ, не предусмотренных трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника не допускается, за исключением случаев, указанных в законодательстве (производственная необходимость, простой, ст. 72-74, 76 ТК РФ).

6. Все вопросы, связанные с изменением структуры ДОУ, его реорганизацией, сокращением штатов и численности работающих, рассматриваются предварительно на совещании администрации с участием ПК.

7. О возможности массового высвобождения работников, администрация информирует ПК не менее, чем за 3 месяца.

8. О предстоящем сокращении, работник должен быть оповещён не менее, чем за 2 месяца согласно п. 2 ст. 81 ТК РФ.

9. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет (одинокие- при наличии ребёнка до 14 лет и ребёнка инвалида до 18 лет), а также несовершеннолетние, не могут быть уволены по инициативе администрации.

10. Работодатель обязуется содействовать работнику желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию в соответствии с договорами, по линии образования или службы занятости.

11. Увольнение работника производится по ст. 77, 336 ТК РФ.

12. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказываемую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 ТК РФ;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Согласно требованиям статей 331.1 и 35.1 ТК РФ наряду с указанными в статье 76 ТК РФ
-18-

случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере

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

III. Основные обязанности администрации ДОО.

Администрация ДОО обязана:

1. Управлять ДОО в соответствии с Уставом, лицензией, свидетельством об аккредитации.

2. Совместно с Советом учреждения, общественными организациями организует разработку и утверждение годовых планов, внедрение новых программ, методических разработок, Устава ДОО, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов.

3. Определяет структуру управления учреждения, решает финансовые, хозяйственные, методические и другие вопросы.

4. Обеспечивает контроль за всеми видами деятельности учреждения.

5. Заработная плата выплачивается не реже, чем за каждые полмесяца (ст. 136 ТК РФ).

Оплата труда каждого работника зависит от его личного вклада и качества труда и максимальным размером не ограничивается.

6. Содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений.

7. Администрация ДОО обязана организовать проведение периодических, в течение трудовой деятельности, медицинских осмотров при поступлении на работу.

8. Медицинские осмотры работников проводятся за счёт работодателя.

9. При уклонении работника от прохождения медосмотров или невыполнении рекомендаций по результатам проведённых обследований, работодатель не должен допускать работника к выполнению трудовых обязанностей (ст. 76 ТК РФ).

10. Осуществлять подбор и расстановку кадров и обслуживающего персонала в соответствии с их должностями, квалификацией, опытом.

11. Обеспечивать выполнение Коллективного договора и Соглашения по охране труда.

12. Создавать здоровые и безопасные условия труда, обеспечивать работников материалами, инвентарём и оборудованием.

13. При приёме на работу или переводе на другую должность в пределах ДОО, заведующая обязана:

- разъяснить работнику его права и обязанности, познакомить с содержанием и объёмом его работы, с условиями оплаты труда;

- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, правилами по охране труда, санитарии и пожарной охране.

14. Увольнение работников оформляется приказом заведующей ДОО.

15. В день увольнения заведующая ДОО обязана выдать работнику трудовую книжку с внесённой в ней записью об увольнении. Бухгалтерия обязана произвести с ним окончательный расчёт.

IV. Основные обязанности работников ДОУ.

1. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать производительность труда, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике

безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия.

2. Работники ДОУ обязаны соблюдать инструкции по охране труда, устанавливающие
-19-

правила выполнения работ и поведения в производственных помещениях.

Работники обязаны также

соблюдать установленные требования обращения с машинами и оборудованием, пользоваться выдаваемыми им средствами индивидуальной защиты.

3. Работникам, чья деятельность связана с загрязнением, выдаётся бесплатно по установленным нормам- мыло.

4. Создавать условия, гарантирующие охрану жизни и укрепления здоровья воспитанников.

5. Работники ДОУ несут персональную уголовную ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей. Должны быть внимательны к детям, вежливы с членами коллектива и родителями.

6. В полном объёме выполнять должностные инструкции.

7. Работники, работающие с детьми, не могут:

- оставлять рабочее место до прихода сменяющего работника;

- изменять по своему усмотрению график сменности;

- нарушать установленный в ДОУ режим дня.

- оставлять детей без присмотра во время: приёма, мытья рук, приёма пищи, проведение всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с неё, во время проведения мероприятий во 2-ой половине дня и на физкультурных занятиях в физкультурном и тренажёрном залах, в кабинете дополнительного образования;

- отдавать детей незнакомым людям, детям до 16 лет, лицам в нетрезвом виде, отпускать детей одних по просьбе родителей.

З а п р е щ а е т с я:

- отвлекать работников ДОУ от их непосредственной работы;

- созывать собрания, совещания, заседания во время рабочего времени;

- присутствие посторонних лиц в группах и других местах ДОУ без разрешения руководителей или его заместителей;

- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей;

- курение табака на рабочих местах, на территориях и в помещениях образовательного учреждения (ст. 6 Федерального закона № 87-ФЗ от 10.07.01г. «Об ограничении курения табака.»)

V. Рабочее время и его использование.

1. ДОУ работает на пятидневной рабочей неделе, в дневное время с 7.00 до 19.00 часов. Выходные дни: суббота и воскресенье.

2. Продолжительность рабочего времени в ДОУ не может превышать:

- для женщин- 36 часов в неделю;

- для мужчин- 40 часов в неделю, ст. 94 ТК РФ.

3. Продолжительность работы работников накануне праздничных (ст. 95 ТК РФ) сокращается на 1 час.

4. При сменной работе (ст. 103 ТК РФ), работник должен производить работу в

течение установленной продолжительности рабочего времени (ст. 94 ТК РФ), чередуясь по сменам

равномерно.

5. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд, без его личного согласия, запрещается.

6. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет; работники моложе 18 лет.

7. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

8. Оплата труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ) производится в повышенном размере, установленном Коллективным договором ДОУ на 35%.

9. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается, как при приеме

-20-

на работу, так и в последствии, на основании личного заявления работника. К этой категории относятся: - беременные женщины;

- женщины, имеющие ребёнка до 14 лет (ребёнка – инвалида до 18 лет) ст. 93 ТК РФ.

Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени.

10. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, исчислений трудового стажа и других трудовых прав.

11. Сокращённая продолжительность рабочего времени для работников не достигших возраста 18 лет (ст. 92, 94 ТК РФ):

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю;

- в возрасте от 15 до 16 лет, а также для учащихся в возрасте от 14 до 15 лет, работающих в период каникул -не более 24 часов в неделю.

12. Сменная работа в ДОУ устанавливается для следующих категорий работников: (ст.103, 105 ТК РФ):

- поварам;

- воспитателям;

- ст. медсестре;

- работникам по обслуживанию здания и сооружений;

- сторожам;

- музыкальному руководителю;

- педагогу–психологу;

- учителю–логопеду;

- учителю–дефектологу;

13. Работники чередуются по сменам равномерно, в соответствии с графиком сменности, утверждённым администрацией ДОУ по согласованию с ПК ДОУ.

14. В связи с особенностями условий труда в осенне-зимний период, работникам по комплексному обслуживанию здания и сооружений, в условиях низких температур, предоставить дополнительно два пятнадцатиминутных перерыва в течение рабочего времени, через каждые 2 часа работы, для обогрева в помещении ДОУ(ст.109 ТК РФ).

15. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ) и дополнительный отпуск 24 календарных дня (ст.321,334,335 ТК РФ).

VI. Время отдыха.

1. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются 2 выходных дня в неделю (ст. 110, 111 ТК РФ).

2. Привлечение работников к дежурствам и работе в выходные дни допускается

только с разрешения Профсоюзного комитета и лишь в исключительных случаях по приказу (распоряжению) администрации ДООУ, с соблюдением ограничений, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

3. Работа в выходные дни компенсируется предоставлением другого дня отдыха, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее, чем в двойной оплате. Оплата за работу в праздничный

и в выходной день исчисляется по правилам, ст. 111, 153 ТК РФ.

4. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания. Перерыв не включается в рабочее время. (ст. 108 ТК РФ).

5. Работник использует перерыв по своему усмотрению. На это время ему предоставляется право отлучения с места выполнения работы. (ст. 108 ТК РФ).

6. Всем сотрудникам (кроме воспитателей, поваров и сторожей) предоставляется перерыв для отдыха продолжительностью 30 минут, который не включается в рабочее время (ст. 108 ТК РФ). В связи с тем, что воспитатели не могут оставлять детей без присмотра, а повар и сторож не имеет права покидать рабочее место, им предоставляется 20-минутный перерыв для приема

-21-

пищи в течении рабочего времени (ст. 108 ТК РФ).

VII. Поощрения за успехи.

1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения согласно ст. 191 ТК РФ:

- установление надбавок стимулирующего характера;
- объявление благодарности;
- выдача премий;
- награждение почётной грамотой;
- награждение нагрудным знаком «Почётный работник общего образования РФ»;
- присвоения почётного звания «Заслуженный учитель РФ».

2. Поощрения объявляются приказом, доводится до сведения работников ДООУ и заносится в трудовую книжку (кроме надбавок стимулирующего характера).

3. Кандидатуры на поощрения выдвигаются собранием трудового коллектива.

VIII. Гарантии и компенсации.

1. При направлении работников для повышения квалификации с отрывом от производства за ним сохраняется место работы (должность) и производятся выплаты, предусмотренные законодательством (ст. 187 ТК РФ).

2. Работникам, направленным в служебные командировки, оплачивают суточные, расходы на проезд туда и обратно (ст. 187 ТК РФ).

3. За причинение ущерба, по распоряжению руководителя ДООУ, с работника удерживается сумма ущерба по фактическим потерям, на основании данных бухгалтерского учёта, но не превышающая среднего месячного заработка (ст. 246 ТК РФ).

IX. Трудовая дисциплина и ответственность за её нарушение.

1. Трудовая дисциплина обеспечивается сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ДООУ вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание ;
- выговор;

- увольнение (ст. 81 пункты- 6, 6а, 6б, 6в, 6г, 6е, 8, 10, 14).

3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение работника.

4. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение.

Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1-го месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или отпуска работника.

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

5. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

-22-

СОГЛАСОВАНО:

_____ А.В. Иванова
Председатель ПК МБДОУ 79 г. Мурманска

УТВЕРЖДАЮ:

_____ Н.Г. Родная
Заведующая МБДОУ 79 г. Мурманска

ГРАФИК сменности сотрудников
МБДОУ 79 г. Мурманска

№п/п	Должность	Смена	Рабочее время	Перерыв
1.	Заведующая	1	09.00-17.12	13.00.-14.00
2.	Старший воспитатель	1	8.30-16.12	13.00.-13.30
		2	11.18-19.00	
3.	Начальник ХО	1	09.00-16.42	13.00.-13.30
		2	11.18-19.00	
4.	Старшая медсестра	1	08.00-15.42	13.00.-13.30
		2	11.18-19.00	
5.	Воспитатели групп	1	07.00-14.12	
		2	11.48-19.00	
6.	Музыкальный руководитель	1	08.30-15.00	13.00-13.30
		2	11.00-17.30	
7.	Учитель-логопед	1	9.00-13.00	
		2	15.00- 19.00	
8.	Педагог-психолог	1	08.30-12.06	
		2	15.24-19.00	
9.	Инструктор по физической культуре	1	9.00-12.00	
		2	15.15-16.15	
10.	Младший воспитатель	1	08.00-17.00	13.12-15.00
11.	Заведующая складом белья (0,5 ст.)	1	08.00-11.36	
12.	Заведующая складом продуктов (0,5 ст.)	1	08.30-12.06	
		2	15.24-19.00	
	Шеф- повар	1	06.30-13.42	
	Повар	1	10.12-17.00	
13.	Кухонный рабочий		09.00-16.42	13.00-13.30

Председателю Мурманской областной
организации Профсоюза
работников образования и науки РФ
Меркушевой Е.И.

председателя первичной
профсоюзной организации
МБДОУ 79 г. Мурманска
Ивановой А.В.

Сопроводительное письмо.

Прошу провести экспертизу Коллективного договора Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 79.

Председатель ППО

Иванова А.В.

В Министерство социального
развития Мурманской области
адрес: Полярные Зори, д 46

Сопроводительное письмо

Первичная профсоюзная организация МБДОУ 79 г. Мурманска направляет коллективный договор на 2017-2020гг. для регистрации.

Адрес: 183038 г. Мурманск, ул. Октябрьская, 38

Телефон: 422-261

Основной вид деятельности: образовательная

Форма собственности: муниципальная

Общее количество работников на момент регистрации договора : 36 человека

Председатель ПК МБДОУ 79 г. Мурманска

Иванова А.В.

Председателю Мурманской областной
организации Профсоюза
работников образования и науки РФ
Меркушевой Е.И.

председателя первичной
профсоюзной организации
МБДОУ 79 г. Мурманска
Ивановой А.В.

Сопроводительное письмо.

Прошу проверить Коллективный договор Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 79, с внесенными изменениями.


Председатель ППО

Иванова А.В.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

на 16 (шестнадцать) листах.

Заведующая МБДОУ № 122:

 Н.Г. Шишло

