

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения г. Мурманска
№ 112

на 2022-2025 г. г.

От работодателя:

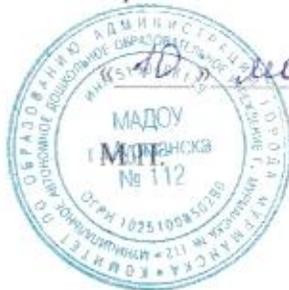
От работников:

И.о.заведующего
МАДОУ г. Мурманска № 112

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ г. Мурманска № 112

Артемьева А.В.

Ильина Е.В.



Срок действия коллективного договора

с «10» мая 2022 г. по «09» мая 2025 г.

Договор вступает в силу с 10 мая 2022 г.

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Регистрационный № 79/2022 от «27» 04 2022 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска № 112.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), действующим законодательством РФ, трёхсторонними и отраслевыми соглашениями, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее МАДОУ № 112).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующей
- представитель работников – первичная профсоюзная организация образовательного учреждения (далее — профком).

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ № 112, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Комитет и первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ (ст.ст.30, 31 ТК РФ).

Профсоюзные организации учреждений системы образования не несут ответственности за нарушение прав работников, не являющихся членами профсоюза, и не уполномочивших профсоюз на представительство их интересов.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 11 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МАДОУ № 112.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МАДОУ № 112 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности МАДОУ № 112 коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации МАДОУ № 112 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 МАДОУ № 112.

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 МАДОУ № 112 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.

2.1.1. В содержании трудового договора оговариваются условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Недостающие условия трудового договора определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

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

Уменьшение и увеличение рабочей нагрузки, оговоренной в трудовом договоре или приказе заведующей МАДОУ, возможны только:

- а) по взаимному соглашению сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - сокращения количества групп;
 - временного увеличения объема нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в МАДОУ на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (не прием, не привод) детей в МАДОУ в связи с погодными условиями, карантинном и в других случаях);
 - восстановление на работе воспитателя, специалиста, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

В случае предстоящих изменений определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). При этом педагогическим работникам обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении рабочей нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.1.2. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. Работодатель не в праве требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Перевод работников не допускается за исключением случаев, указанных в ст. 72.1, 72.2, 73 ТК РФ.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. В трудовом договоре должно быть указано наименование должности работника в соответствии с тарифно-квалификационным справочником, справочником работ и рабочих профессий, штатным расписанием, а также условиями оплаты труда. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой храниться у руководителя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

✓ 2.2.2. На всех рабочих и служащих, проработавших более трех дней, ведутся трудовые книжки в соответствии с ст. 66 ТК РФ. Порядок ведения и хранения обеспечивает администрация.

✓ 2.2.3. При приеме на работу работник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

2.2.4. Каждый работник по 31 декабря 2020 года включительно подает работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

Если подобное заявление от сотрудника не будет получено, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

В дальнейшем работник может в любое время подать письменное заявление с просьбой представлять сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

2.2.5. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

2.2.6. В случае выбора работником предоставления ему сведений о трудовой деятельности работодатель выдает трудовую книжку в день подачи заявления работником. С момента выдачи трудовой книжки работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

2.2.7. 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.

2.2.8. Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение 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.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.4. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, и иными локальными актами, действующими в учреждении.

2.5. Администрация учреждения не имеет права налагать взыскания на работника за невыполнение им своих должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, трудового договора, Устава учреждения, если работник не был ознакомлен с ними под роспись.

2.6. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, Соглашениями, являются недействительными и не могут применяться.

✓ 2.7. К трудовой деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни, здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие не снятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 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.

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из штатного расписания, количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении с учетом мнения профкома.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.9. Учебная нагрузка воспитателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на

этот период для выполнения другим воспитателям.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иным федеральным законам (ст. 77 ТК РФ).

2.11. Работнику, увольняемому из организации, расположенной в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностям, в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, выплачивается выходное пособие в размере среднего 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 и шестого месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен. Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка, предусмотренных частями первой и второй ст. 318 ТК, производится работодателем по прежнему месту работы за счет средств этого работодателя.

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 МАДОУ № 112.

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 МАДОУ № 112.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года с отрывом от основной работы.

3.3.3. 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 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).

3.3.4. 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.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.4. Льготные процедуры прохождения аттестации устанавливаются для педагогических и руководящих работников, имеющих почётные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности при условии нижеперечисленных званий и наград в межаттестационный период:

- Педагогические работники, успешно прошедшие конкурсный отбор в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;
- Руководящие и педагогические работники, имеющие почётное звание «Заслуженный учитель», «Народный учитель», «Заслуженный работник культуры РФ»;
- Руководящие и педагогические работники, награждённые знаками отличиями:
 - Почётной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации,
 - медаль К.Д.Ушинского,
 - почётное звание «Почётный работник общего образования Р.Ф.»,
 - почётное звание «Почётный работник начального профессионального образования Р.Ф.»
 - почётное звание «Почётный работник науки и техники Р.Ф.»,
 - нагрудный знак «За развитие научно-исследовательской работы студентов»,
 - нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»,
 - Почётная грамота Министерства образования и науки Р.Ф., Министерства образования и науки Мурманской области, Комитета по образованию администрации города Мурманска,
 - Благодарность Министерства образования и науки Мурманской области, Комитета по образованию администрации города Мурманска.

3.5. Рассмотрение аттестационными комиссиями образовательных учреждений заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на соответствие занимаемой должности, для имеющих почётные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, осуществляется в упрощённом порядке, т.е. на основе указанных в заявлении сведений и с учётом иных данных о результатах профессиональной деятельности.

3.6. Повышение квалификации с отрывом от работы по направлению работодателя является обязанностью работников, установленной трудовым законодательством и непосредственно связанной с трудовой деятельностью.

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 и предоставления гарантий и компенсаций.

4.2. О предстоящем сокращении работник должен быть предупрежден не менее чем за 2 месяца. Расторжение договора по сокращению штатов без отработки возможно по соглашению сторон договора.

4.3. В целях сохранения квалификационных кадров и предупреждения безработицы работодатель принимает на себя обязательства:

- Изучать спрос и изыскивать возможности организации платных образовательных услуг, тем самым создавать дополнительные рабочие места, временные группы специалистов для решения возникших задач и др.
- Устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства индивидуальный режим работы, исходя из возможностей учебно-воспитательного процесса МАДОУ.

4.4. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию в соответствии с

договорами по линии образования или службы занятости.

4.5. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.6. Лицам, уволенным из организаций в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, а если длительность периода трудоустройства превышает два месяца, - за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации, средний месячный заработок последовательно за четвертый, пятый и шестой месяцы со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на соответствующий месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение соответственно трех, четырех и пяти месяцев со дня увольнения.

Работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания соответственно второго и третьего месяцев со дня увольнения, или после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати дней после окончания соответственно четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

4.7. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст.81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 373 - 374 ТК РФ) за два месяца.

4.8. Стороны договорились, что:

4.8.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии); проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года, лица, в семье которых нет других работников с постоянным заработком.

4.8.2. Высвобождаемым работникам при сокращении численности или штата предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.ст.318.

4.8.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т.ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.8.4. При наличии вакансий в учреждениях системы образования, подчинённых Комитету, высвобождаемым работникам может быть предложено трудоустройство.

V. Рабочее время

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ) (Приложение 1), штатным расписанием, графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени для женщин 36-часовая рабочая неделя, для мужчин – 40-часовая, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них Федеральным законом.

При сменной работе учет рабочего времени производится в соответствии с графиком сменности, утвержденным с учетом мнения первичной профсоюзной организации МАДОУ № 112 в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) – не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени, и устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. При составлении непосредственно образовательной деятельности работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих образовательную работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы.

5.5. Для сторожей график сменности, учет рабочего времени и оплата осуществляется в соответствии с графиком работы, который устанавливается администрацией по согласованию с ПК с учетом специфики работы.

5.6. 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Оплата труда в таких случаях производится пропорционально отработанному времени. За работником, работающим на условиях неполного рабочего времени сохраняются все трудовые права, в том числе право на доплаты, надбавки, премии и т.д. работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений, продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав. В трудовых книжках факт работы с неполным рабочим временем не фиксируется (ст. 93 ТК РФ).

5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия

допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин, имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

Работник не несет ответственности за неявку на работу в выходные и нерабочие праздничные дни в случае, если он не был ознакомлен с приказом под роспись.

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

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с 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 3 лет.

5.9. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Администрация обязана вести точный учет сверхурочных работ, выполняемых каждым работником. Сверхурочная работа подлежит оплате и в том случае, когда она применялась с нарушением предусмотренного Законом порядка, в частности, без разрешения соответствующего выборного органа, с превышением установленных норм сверхурочного времени. Не допускается компенсация сверхурочных работ отгулом, суммирование часов сверхурочных работ с целью использования их подряд или присоединение их к отпуску ст. 99 ТК РФ.

5.10. Накануне праздничных (нерабочих) дней продолжительность работы работников сокращается на один час ст. 95 ТК РФ. Это правило применяется и в случае переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

5.11. Заведующая МАДОУ ежегодно не позднее 15 декабря доводит до сведения коллектива на собрании и каждого работника под роспись окончательный график работы учреждения на летний период, определив условия труда всех категорий работников в соответствии с ТК РФ.

VI. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома 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.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии средств (ст. 126 ТК РФ).

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

работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

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

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

6.4. Работодатель обязуется:

6.5. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- лицам, работающим в районах Крайнего Севера – 24 календарных дня (ст. 321 ТК РФ);
- работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;
- работникам, в соответствии со ст. 119 ТК РФ за работу в условиях ненормированного дня предоставляется дополнительный отпуск в количестве 3 календарных дней:
 1. Заведующей МАДОУ – 3 дня
 2. Заведующей складом продуктов – 3 дня
 3. Зам. зав. по АХР – 3 дня
- работнику, осуществляющему защиту социально-трудовых прав коллектива и выполняемому обязанности председателя ППО – 3 дня ст.377 ТК РФ.

6.6. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по согласованию с работодателем и по письменному заявлению в следующих случаях: (ст.128 ТК РФ)

- Работающим пенсионерам по старости 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;
- Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери до 14 календарных дней;
- Работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- При рождении ребенка в семье 5 календарных дней;
- Для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;
- В связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- Для проводов детей в армию 1 календарный день;
- В случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;
- На похороны близких родственников 5 календарных дней;
- Приходом мужа с моря – 1 день;

✓ 6.7. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению (ст.262 ТК РФ).

6.8. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы (ст. 319 ТК РФ).

6.9. В связи с невозможностью установить в МАДОУ обеденный перерыв воспитателям, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, предоставить им возможность для приема пищи в течение рабочего времени. Для остальных категорий работников устанавливается обеденный перерыв не менее 30 минут в соответствии с режимом работы.

6.10. В связи с особенностями работы дворников, работающих в холодное время года на открытом воздухе, предоставлять данной категории работников дополнительных два 15-минутных перерыва в течение рабочего времени через каждые два часа работы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Администрация определяет время и место для отдыха этих работников (ст.109 ТК РФ).

6.11. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке и условиях установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

6.12. Общим выходным днём является воскресенье.

6.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015г. №466.

VII. Оплата и нормирование труда

7. Стороны исходят из того, что:

7.1 Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Постановления администрации города Мурманска от 04.07.2013 №1698 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету по образованию администрации города Мурманска».

7.2. Оплата труда медицинских работников муниципальных образовательных учреждений осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий специалистов, работающих в учреждениях здравоохранения.

7.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется в пределах выделенных лимитов бюджетных средств на оплату труда на текущий финансовый год и предусматривает средства:

- На оплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, установленных на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (базовая часть);

- На выплаты, учитывающие специфику отдельных учреждений и особенности труда работников; выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей; на замену лиц, уходящих в отпуск; выплат компенсационного характера (специальная часть);
- На выплату стимулирующего характера (стимулирующая часть).

7.4.1. Заработная плата работников учреждений, включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат (независимо от источников этих выплат), отработавшего установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а в случае, если размер минимальной заработной платы в Мурманской области установлен региональным соглашением, то размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области.

7.4.2. Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам, полностью отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим нормы труда (трудовые обязанности) в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а в случае, если размер минимальной заработной платы в Мурманской области установлен региональным соглашением, то размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области.

7.4.3. Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

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

- При получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления 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 наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.6. 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 достижениями высоких результатов в работе.

7.7. Заработная плата выплачивается за текущий месяц не реже, чем каждые полумесяца. Днями выплаты являются (7, 22 числа каждого месяца).

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

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

7.10. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в форме предоставления надбавок и устанавливаются в твердой сумме.

Распределение стимулирующих выплат производится по представлению руководителя учреждения, с учетом мнения профсоюзной организации и в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работников МАДОУ № 112.

7.11. В соответствии с решением Совета депутатов города Мурманска от 29.05.2020 №11-143 работникам в возрасте до 35 лет процентная надбавка к заработной плате устанавливается в полном размере (80%) с первого дня трудоустройства.

Работникам в возрасте до 35 лет, которым до дня вступления в силу решения Совета депутатов города Мурманска от 29.05.2020 №11-143 процентная надбавка к заработной плате не установлена или установлена не в полном размере, указанная надбавка устанавливается в полном размере со дня вступления в силу указанного решения Совета депутатов города Мурманска.

7.12. Сохранить заработную плату педагогическим работникам на период выполнения разовых поручений работодателей и учреждения, обусловленных участием в работе конкурсных комиссий, семинаров и т.д.

7.13. В соответствии с решением Мурманского Горсовета № 60-825 от 01.04.2013 г. «О социальной поддержке педагогических работников и руководителей муниципальных образовательных организаций города Мурманска» педагогическим 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 при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже работы двадцать пять лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы) единовременного пособия в размере трех должностных окладов;
- выплата педагогическому работнику и руководителю ежегодной разовой материальной помощи в размере одного должностного оклада.

7.14. Предусмотреть выплату дополнительно к федеральным следующие виды и нормы материального обеспечения и социальной поддержки на период действия Постановление Администрации города Мурманска от 18.06.2013 N 1499 «Об утверждении порядка выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу (ставке) медицинских работников муниципальных образовательных организаций города Мурманска»:

Надбавки при стаже непрерывной работы от 0 до 3 лет – 30%. За последние 2 года непрерывной работы ежемесячная надбавка к должностному окладу (ставке) за стаж непрерывной работы увеличивается на 10 процентов. При непрерывном стаже работы 5 лет и более составит 40%.

7.15. Заработная плата работника учреждения состоит из должностного оклада, образуемого путем умножения минимального оклада по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы на повышающие коэффициенты, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

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

7.18. Для работников учреждений (за исключением осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным должностям служащих и по

общеотраслевым профессиям рабочих) устанавливаются рекомендуемые размеры минимальных окладов по должностям работников образования в соответствии с приложением к Постановлению администрации города Мурманска от 04.07.2013 №1698

7.19. Для работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих, медицинских работников, работников культуры и по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются рекомендуемые размеры минимальных окладов по общеотраслевым должностям служащих в соответствии с приложением к Постановлению администрации города Мурманска от 04.07.2013 №1698

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

Руководитель учреждения самостоятельно устанавливает конкретный перечень работников и размеры повышающих коэффициентов с учетом обеспеченности указанных выплат финансовыми средствами и в соответствии с рекомендуемыми размерами повышающих коэффициентов, установленными приказом комитета по образованию администрации города Мурманска.

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

7.22. Повышающие коэффициенты к окладу по занимаемой должности учитывают:

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

Применение повышающих коэффициентов к окладу за сложность интенсивность педагогической работы и за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников, не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

7.23. Положением об оплате труда работников учреждения педагогическим и другим работникам устанавливается персональный повышающий коэффициент к окладам. Персональный повышающий коэффициент к окладам устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

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

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

Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены приложением к Постановлению администрации города Мурманска от

04.07.2013 №1698 устанавливаются руководителем учреждения самостоятельно.

7.26. В учреждениях устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера:

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

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

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

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

7.27. Наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании приложения к Постановлению администрации города Мурманска от 04.07.2013 №1698 и в соответствии с рекомендованным перечнем и размерами выплат компенсационного характера, установленными приказом комитета по образованию администрации города Мурманска.

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

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

7.29. Руководители учреждений принимают меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

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

7.30. В учреждениях устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;
- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- за классность;
- за квалификацию (высокую квалификацию);
- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание;
- педагогу - молодому специалисту;

2) премии:

- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии.

7.31. Наименование, условия и размеры выплат стимулирующего характера

устанавливаются учреждением самостоятельно на основании Постановления администрации города Мурманска от 04.07.2013 №1698 и рекомендованного перечня указанных выплат, утвержденного приказом комитета по образованию администрации города Мурманска. Перечень стимулирующих выплат, установленных учреждением, должен отвечать уставным задачам, а также показателям результативности деятельности учреждений.

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

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

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

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

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

7.36. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

7.37. Должностной оклад руководителя учреждения определяется в соответствии с Порядком определения должностного оклада руководителя учреждения, утверждаемым приказом Комитета. По решению Комитета к должностному окладу руководителя применяется повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад.

7.38. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей, заместителей руководителей в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

7.39. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету по образованию администрации города Мурманска, утвержденного приказом Комитета, с учетом показателей (критериев) оценки эффективности деятельности руководителя.

7.40. Размеры оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем учреждения.

7.41. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10–30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

7.42. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения к средней заработной плате работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, и рассчитанной за календарный год, устанавливается в кратности не

7.43. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание

VIII. Гарантии и компенсации

8.1. Работникам образовательных учреждений устанавливается районный коэффициент к заработной плате 1,5.

8.2. Работнику образовательного учреждения и неработающим членам его семьи (муж, жена, несовершеннолетние дети) 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.

Оплата стоимости проезда личным транспортом к месту использования отпуска и обратно, производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем. Оплата стоимости проезда производится перед отъездом работника исходя и примерной стоимости проезда. Окончательный перерасчет производится по возвращении из отпуска на основании предъявленных билетов или других документов.

Размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно устанавливается Постановлением администрации г. Мурманска от 11.04.2013г. № 766.

8.3. 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 и приравненных к ним местностях, допускается не более чем за два года. Неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, не превышающая шесть месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год.

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

8.5. Стороны договорились, что работодатель ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

8.6. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

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

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам 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, предоставляемых в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

8.8. В соответствии с решением Совета депутатов города Мурманска от 29.05.2020 г. №11-143 «О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера» работникам в возрасте до 35 лет процентная надбавка к заработной плате устанавливается в полном размере с первого дня трудоустройства.

Работникам в возрасте до 35 лет, которым до дня вступления в силу настоящего решения процентная надбавка к заработной плате не установлена или установлена не в полном размере, указанная надбавка устанавливается в полном размере со дня вступления в силу настоящего решения.

8.9. Администрация обязуется в целях престижности профессии педагога, выявления

лучших групп МАДОУ учреждать призы и премии для награждения победителей. Подведение итогов и награждение победителей проводить ко Дню Учителя, 8 Марта, юбилейным датам МАДОУ.

8.10. Администрация по согласованию с профкомом ходатайствует перед вышестоящей профорганизацией об оказании материальной помощи членам профсоюза в связи с тяжелым материальным положением, связанным с продолжительной болезнью ребенка или члена его семьи, в связи со смертью члена профсоюза, членов его близких, близких родственников, в связи с юбилейными датами члена профсоюза.

8.11. Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в образовательных учреждениях, финансируемых из средств бюджета г. Мурманска и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов РФ за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

- Единовременное пособие в размере двух должностных окладов и единовременное пособие на каждого прибывшего с ним члена семьи в размере половины должностного оклада работника;
- Оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории РФ по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом;
- Оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней для обустройства на новом месте.

Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа членов семьи сохраняется в течение 1 года со дня заключения работником трудового договора в данной организации.

Работнику и членам его семьи при переезде к новому месту жительства в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе, в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимости провоза багажа из расчета не свыше 5 тонн на семью по фактическим расходам в пределах территории РФ, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом.

Гарантии и компенсации предоставляются работнику только по основному месту работы.

8.12. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера (ст. 313 – 327 ТК РФ, постановление Администрации г. Мурманска от 11.04.2013 года №766), в том числе оплачивается 1 раз в 2 года стоимость проезда с предоставлением необходимого количества дорожных дней без сохранения заработной платы работнику для проезда к месту использования отпуска работника, неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям) и обратно, и провоза багажа до 30 кг, независимо от времени использования отпуска, а также места использования отпуска работником и иждивенцами;

Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, допускается не более чем за два года. Неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая шесть месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год.

Работник имеет право на оплачиваемый за счёт средств работодателя больничный лист в течение 30 календарных дней со дня прекращения трудовой деятельности по основному месту работы (Закон РФ № 255 - ФЗ от 29.12.2006г.).

Работник имеет право на оплачиваемый за счёт средств работодателя проезд к месту использования отпуска в пределах территории РФ и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси).

Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту проведения отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путём.

✓ Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника и его

членов семьи производится перед отъездом работника в отпуск, исходя из примерной стоимости проезда при наличии средств. Окончательный расчёт производится по возвращении из отпуска на основании представленных билетов или других документов. Данные выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался предоставленным ему настоящей статьёй правом. Указанные гарантии и компенсации предоставляются работнику только по основному месту работы.

Время, предоставляемое 1 раз в 2 года для проезда к месту использования отпуска и обратно, не засчитывается в срок отпуска.

Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, допускается не более чем за два года. Неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая шесть месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год.

Компенсирует работнику расходы в случае переезда к новому месту жительства в другую местность, в связи с расторжением трудового договора (за исключением увольнения за виновные действия) (ст.326 ТК РФ, Постановление Администрации г. Мурманска от 15 июля 2020 г. N 1616).

8.13. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

IX. Охрана труда и здоровья

9. Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

9.2. 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.

9.3. 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 профкомом. В состав комиссии по специальным оценкам условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

9.4. 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.

9.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

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

9.6. Улучшать содержание помещений для работы и отдыха, 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 в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

9.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, в соответствии с федеральным законом.

9.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст.216.1 ТК РФ).

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

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

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

9.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 214 ТК РФ).

9.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередные медицинские осмотры работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

9.15. Обеспечивать контроль за соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда, правильному применению коллективных и индивидуальных средств защиты.

9.16. Обеспечивать контроль за порядком возмещения вреда, причиненного здоровью работников при исполнении трудовых обязанностей в соответствии с законодательством.

9.17. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением законных интересов работников в области охраны труда и окружающей среды силами технической инспекции труда профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц профсоюзных комитетов.

9.18. Профсоюз содействует проведению специальной оценки условий труда и принимает участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда.

9.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

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

9.21. Информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9.22. В соответствии со ст. 225 ТК РФ определить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (услуг, работ). По итогам специальной оценки условий труда и

оценки профессиональных рисков составить и утвердить перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению профессиональных рисков.

9.23. Предусмотреть в учреждении выделение работодателем целевых средств на проведение социально-культурных, оздоровительных и других мероприятий при наличии возможностей за счёт средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности и внебюджетных средств.

9.24. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза;
- использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20 %) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Минтруда России от 14.07.2021 г. № 467н;
- проводить стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;
- проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

9.25. Работники обязуются:

- Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 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.
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

9.26. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

9.27. С целью улучшения работы по пожарной безопасности, в соответствии с Федеральным законом "О пожарной безопасности" от 21.12.1994 N 69-ФЗ:

Работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

* Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов

Государственного пожарного надзора, МЧС России.

* Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности.

* Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара.

* Доводит схемы и инструкции по эвакуации до воспитанников (обучающихся), педагогов и сотрудников Учреждения.

- * Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие.
- * Организует и проводит в Учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений».
- * Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах.
- * Осуществляет систематические осмотры территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов на участках, прилегающих к зданию Учреждения).
- * Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

X. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

- 10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.
- 10.5. 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 (ст. 377 ТК РФ).
- 10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
- В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.
- 10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 10.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, имеющимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
- 10.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 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);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 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);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10.12. Подлежат согласованию с Мурманским ГК профсоюза, следующие вопросы:

- увольнение по инициативе администрации руководителей и заместителей руководителей выборных профсоюзных коллегиальных органов в соответствии с п. 2, п. 3, п. 5 ст. 81 ТК РФ (ст. 374 ТК РФ);

С учетом мнения профсоюзного коллегиального органа принимаются или утверждаются работодателем следующие локальные нормативные акты:

- режим работы всех категорий работников;
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 135 ТК РФ), кроме случаев, указанных в ст. 99 ТК РФ;
- установление надбавок и доплат стимулирующего характера и их размеры, за вредные условия труда и их размеры, Положение о премировании и его размеры (ст. 135 ТК РФ, ст. 191 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работа в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113, ст. 135 ТК РФ);
- при угрозе массовых увольнений (ст. 82, ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- должностные обязанности (инструкции);
- увольнение по инициативе работодателя работников, являющихся членами профсоюза по п. 2, п. 3, п. 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного коллегиального органа в соответствии со ст. 82 ТК РФ, ст. 373 ТК РФ;
- другие проекты документов, затрагивающие социально-экономические и трудовые интересы работников, определенные коллективным договором.

10.13. Стороны признают гарантии для избранных в органы профессиональных союзов

работников, не освобожденных от основной деятельности (работы), в том числе:

10.13.1. Дисциплинарные взыскания к членам профсоюза применяются в соответствии с ст. 193 ТК РФ.

10.13.2. Увольнение по п. 2, п. 3, п. 5 ст. 81 ТК РФ, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателей профсоюзных органов учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

XI. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией и при заключении соглашения не менее, чем на один календарный год.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

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

11.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

11.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

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

11.13. Осуществлять контроль за подготовкой документов в аттестационную комиссию.

11.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением об оказании материальной помощи.

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

11.17. Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения учреждений системы образования и их работников.

11.18. Оказывать бесплатную консультативную и юридическую помощь членам профсоюза в решении социально-экономических вопросов и занятости, осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов профсоюза в судебных инстанциях.

11.19. Участвовать в подготовке и проведении профессионального праздника, посвященного Дню Учителя, городского конкурса для работников дошкольных учреждений «Ступеньки мастерства», и т.д.

11.20. Обеспечивать выполнение социальных программ для членов профсоюза.

11.21. Доводить до сведения первичных профсоюзных организаций информацию, предоставляемую Профсоюзу комитетом по образованию, содействовать ее обсуждению в коллективах, обобщать высказываемые мнения, доводить их до сведения сторон.

XII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

12. Стороны договорились, что:

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

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

12.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

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

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

12.7. Коллективный договор утвержден на собрании трудового коллектива, протокол № ____ от __.____.2022 г.