

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 4 «ЖЕМЧУЖИНКА»**

**ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 4 «ЖЕМЧУЖИНКА»**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
о регулировании социально-трудовых отношений
в Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 4 «Жемчужинка»
на 2024 – 2027 годы**

Принят
на собрании трудового коллектива
протокол № 2 от 15.03.2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор о регулировании социально-трудовых отношений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4 «Жемчужинка» (далее - Договор) заключён в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - РФ) в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Жемчужинка» (далее – МАДОУ «ДС № 4 «Жемчужинка»), создания для них благоприятных условий деятельности и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности учреждения и защиты трудовых, профессиональных, социально-экономических прав и интересов работников учреждения «ДС № 4 «Жемчужинка».

Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Законах РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании», Отраслевом (тарифном) территориальном соглашении о регулировании социально-трудовых отношений между Местной (территориальной) организацией профсоюза работников народного образования и науки ЗАТО Александровск и Управлением образования администрации муниципального образования ЗАТО Александровск, Уставом учреждения и иных нормативно-правовых актов.

Договор является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых отношений в МАДОУ «ДС № 4 «Жемчужинка» и связанных с ними экономических отношений, а также определяет общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работников учреждения.

Договора обязательны. Стороны признают Договор основным документом социального партнерства, устанавливающим общие принципы проведения согласованных действий по вопросам, касающимся предмета Договора.

Условия настоящего для его сторон.

1.2. Договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Договор устанавливает социальные гарантии и льготы работникам учреждения «ДС № 4 «Жемчужинка».

1.3. Участниками (сторонами) Договора являются:

- первичная профсоюзная организация учреждения – от имени работников;
- администрация учреждения в лице руководителя – от имени работодателей.

1.4. Действие Договора распространяется на работников – членов профсоюза работников образования и науки, работников – не членов профсоюза работников образования и науки, письменно уполномочивших профсоюз на ведение коллективных переговоров, разработку и заключение настоящего Договора от их имени и работодателя – администрации МАДОУ «ДС № 4 «Жемчужинка», а также на работников, присоединившихся к настоящему Договору после его заключения.

1.5. Первичная профсоюзная организация выступает полномочным представителем работников учреждения. При разработке и заключении коллективного Договора, при разрешении коллективных трудовых споров, ведении переговоров по разрешению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда (размеров доплат и надбавок), размеров и форм материального поощрения, норм труда, занятости, найма, увольнения, а также по другим вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.6. В тех случаях, когда на работников учреждения «ДС № 4 «Жемчужинка» в установленном порядке одновременно распространяется действие нескольких соглашений, действуют наиболее благоприятные для них условия соглашений.

1.7. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Договора или неправомерно отказавшихся от его подписания, а также лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.8. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договорённости. При наступлении условий требующих дополнения или изменения настоящего Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством РФ. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего Договора и оформляются приложением к Договору, являющимся его неотъемлемой частью, и доводятся до сведения руководителя МАДОУ «ДС № 4 «Жемчужинка» и комитета профсоюза данного учреждения. Все спорные вопросы по толкованию и реализации Договора решаются сторонами.

1.9. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течении трех лет. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Договора должны быть начаты не позднее 14 ноября 2027 года. Стороны имеют право продлить действие Договора на срок до трёх лет.

1.11. В случае реорганизации сторон Договора их права и обязанности по настоящему Договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового Договора или внесения изменений и дополнений в настоящий Договор.

1.12. Договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Договора.

1.13. Настоящий коллективный договор разработан и заключён равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание.

2. Обязательства в области экономики и управления МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 «ЖЕМЧУЖИНКА»

2.1. Стороны договорились:

2.1. 1. Осуществлять согласованную политику по реализации действующих законов и иных нормативно правовых актов, направленных на развитие учреждения «ДС № 4 «Жемчужинка» и социальную защиту работников учреждения.

2.1.2. Считать, что МАДОУ «ДС № 4 «Жемчужинка» в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «О введении в действие Бюджетного кодекса РФ» имеет право самостоятельно осуществлять финансово-хозяйственную деятельность и использовать по своему усмотрению в соответствии с уставом данного учреждения финансовые средства, закреплённые за ним учредителем или являющиеся их собственностью.

Экономия средств по фонду оплаты труда может направляться на премирование и выплату надбавок и оказание материальной помощи работникам.

2.2. Стороны договорились в установленном порядке, в пределах их компетенции обращаться в Управление образования ЗАТО Александровск для обеспечения:

2.2.1. Своевременного и полного выделения предусмотренных в местном бюджете и принятых во исполнение нормативных документов средств на оплату труда работников учреждения «ДС № 4 «Жемчужинка», иных социальных выплат работающим обучающимся, охрана труда и другие статья расходов.

2.2.2. Разработки и осуществление мер по социальной поддержке работников МАДОУ «ДС № 4 «Жемчужинка».

2.3. Администрация и профсоюзная организация учреждения «ДС № 4 «Жемчужинка» обмениваются оперативной информацией о задолженности по заработной плате работников учреждения.

3. Гарантия обеспечения занятости работников

3.1. Стороны приняли на себя следующие обязательства:

3.1.1. Осуществлять анализ кадрового обеспечения МАДОУ «ДС № 4 «Жемчужинка», в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров по направлениям.

3.1.2. Не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников учреждения при реорганизации и ликвидации учреждения.

3.2. Стороны согласились, что в период действия Договора будут действовать следующие положения:

3.2.1. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией или сокращением численности или штатов работников учреждения «ДС № 4 «Жемчужинка» может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за два месяца письменного уведомления соответствующего выборного профсоюзного органа и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

3.2.2. Основными критериями массового высвобождения работников учреждения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией учреждения «ДС № 4 «Жемчужинка» либо сокращением численности или штатов работников за определённый календарный период.

К ним относятся:

а) ликвидация учреждения «ДС № 4 «Жемчужинка» независимо от количества работающих;

б) сокращение численности или штата работников данного учреждения в размере пяти или более процентов от количества работников в течение трёх календарных месяцев.

3.2.3. При сокращении численности или штата работников преимущественно право на оставление на работе предоставляется работникам в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.2.4. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения или сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

3.2.5. При наличии вакантных должностей работников соответствующей категории (профессии) производится ликвидация этих должностей, а не сокращение штатов за счет увольнения работающих.

3.2.6. Работодатель при проведении мероприятий по высвобождению в пределах однородных профессий и должностей вправе произвести перестановку (перегруппировку) работников и перевести более квалифицированного работника, должность которого сокращается, с его согласия на другую должность, уволив с нее по указанному основанию менее квалифицированного работника.

3.2.7. После согласования с Работодателем кандидатур на высвобождение профсоюзный комитет в течение семи рабочих дней со дня получения приказа и копий документов рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание, мнение, не представленное в семидневный срок, или не мотивированное, работодателем не учитывается.

3.2.8. В случае получения согласия профсоюзного комитета на увольнение Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения мотивированного мнения профсоюзного комитета.

4. Трудовые отношения

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

4.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и об образовании, настоящим Договором.

Трудовой договор – соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим договором работу по определенной специальности, квалификации или должности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного Работодателя.

Сторонами трудового договора являются Работник и Работодатель.

4.2. Трудовой договор с работниками МАДОУ «ДС № 4 «Жемчужинка» заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

4.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и другими нормативными правовыми актами.

4.4. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с локальными нормативными актами, действующими в учреждении «ДС № 4 «Жемчужинка», Уставом, настоящим Договором.

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

4.5. Трудовой договор работника с Работодателем может, по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения «ДС № 4 «Жемчужинка» и его заместителей - шести месяцев. Испытание устанавливается в точном соответствии требованиям ТК РФ.

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

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

4.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией или правилами внутреннего трудового распорядка.

4.7. С руководителем учреждения трудовой договор заключается на срок, установленный Уставом данного учреждения или соглашением сторон.

Условия трудового договора, снижающего уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим Договором, иными соглашениями, являются недействительными и не могут применяться

5. Основные условия оплаты труда

Стороны договорились, что в области оплаты труда действуют следующие положения:

5.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год отдельно исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из:

- базовой части, которая обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения;
- специальной части, которая формируется для обеспечения выплаты повышающих коэффициентов к должностным окладам работников учреждений, учитывающих специфику учреждения и особенности труда работников учреждения, квалификационную категорию, сложность и интенсивность педагогической работы, выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников, выплаты компенсационного характера;
- стимулирующей части, обеспечивающей выплаты стимулирующего характера.

5.3. В МАДОУ «ДС № 4 «Жемчужинка» принимается свое Положение об оплате труда с учетом нормативных документов органов местного самоуправления.

5.4. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда производится руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией.

5.5. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (выполнение работ в ночное время, сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни, работ с тяжелыми и вредными условиями труда) устанавливаются не ниже норм, предусмотренных действующим законодательством.

5.6. Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает работникам с тяжелыми и вредными условиями труда дифференцированные доплаты по результатам СОУТ. Месячная заработная плата работников, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнив трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Мурманской области.

5.7. Введение в учреждении новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставленных льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

5.8. Система оплаты труда в учреждении «ДС № 4 «Жемчужинка» устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, Мурманской области, ЗАТО Александровск, содержащими нормы трудового права и Положением об оплате труда работников данного учреждения

5.10. Порядок и основания оплаты труда работников

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

5.10.2. Обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение) являются условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников учреждения «ДС № 4 «Жемчужинка».

5.10.3. Минимальный должностной оклад по уровню профессиональной квалификационной группы устанавливается заведующим учреждения «ДС № 4 «Жемчужинка» на основании минимальных размеров окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Примерным положением.

5.10.4. Для работников учреждения (за исключением осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих) устанавливаются рекомендуемые минимальные размеры окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ).

5.10.5. Оплата труда работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливается в соответствии с нормативно-правовыми актами ЗАТО Александровск и Положением по оплате труда работников учреждения «ДС № 4 «Жемчужинка».

5.10.6. Положением об оплате труда работников учреждения педагогическим и другим работникам могут быть установлены повышающие коэффициенты к минимальным окладам по уровням ПКГ:

- повышающий коэффициент по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент.

Руководитель учреждения на основании Положения об оплате труда устанавливает конкретный перечень работников и размеры повышающих коэффициентов с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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 исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

5.10.7. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение минимальных окладов по двум и более основаниям (в процентах или рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от минимального оклада без учета повышения по другим основаниям.

При этом первоначально оклады повышаются на размеры их повышений в процентах, затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

5.10.8. В тех случаях, когда необходимо определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации

установленных целей учреждения без привязки к конкретной должности, возможно установление повышающих коэффициентов по перечню конкретных видов работ. При этом перечни конкретных видов работ должны быть отнесены к соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

5.10.9. 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.

5.10.10. Выплаты по мерам социальной поддержки работникам учреждений осуществляются в пределах общего фонда оплаты труда работников.

5.11. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих.

5.11.1. Заработная плата работника учреждения состоит из должностного оклада (оклада), повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов (окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.11.2. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов (окладов) в т.ч.

- персональный повышающий коэффициент к окладу.

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения минимального размера должностного оклада (оклада) работника на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к окладам устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Повышающие коэффициенты к должностному окладу (окладу) не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

5.13. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5.14. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

5.15. Компенсационные выплаты.

5.15.1. В учреждениях устанавливается следующий рекомендуемый перечень видов выплат компенсационного характера:

Выплаты работникам, выплачиваемые за труд в условиях, отклоняющихся от нормы:

- 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;
- дежурство при круглосуточной работе учреждения.

5.15.2. Наименование, условия и размеры компенсационного характера устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом применения нормативно-правовых актов ЗАТО Александровск.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное установлено законодательством.

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

5.15.4. Заведующий МАДОУ «ДС № 4 «Жемчужинка» принимает необходимые меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

5.16. Стимулирующие выплаты.

5.16.1. В учреждении устанавливается следующий рекомендованный перечень видов выплат стимулирующего характера:

1. стимулирующие надбавки:

- за стаж непрерывной работы;
- педагогу – молодому специалисту;
- за напряженность и высокие результаты работы;
- за почетное звание, ученую степень, ученое звание.

2. премии:

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

5.16.2. Наименование, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в соответствии с нормативно-правовыми актами ЗАТО Александровск. Перечень стимулирующих выплат, установленных учреждением, должен отвечать уставным задачам, а также показателям эффективности деятельности учреждения, утвержденным приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск.

5.16.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах.

5.16.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению заведующего учреждением «ДС № 4 «Жемчужинка» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

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

5.16.5. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится администрацией учреждения на основании решения Комиссии по материальному стимулированию работников.

5.17. Особенности оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера.

5.17.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.17.2. Должностной оклад руководителя, определяемый трудовым договором учреждением, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет 5 размеров указанной средней заработной платы.

5.17.3. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создан

учреждение: педагоги дополнительного образования, мастера производственного обучения.

5.17.4. Порядок расчета средней заработной платы определяется нормативным актом ЗАТО Александровск.

5.17.5. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

5.17.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя заместителей руководителя и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам.

5.17.7. Заведующему МАДОУ «ДС № 4 «Жемчужинка» устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании Положения о стимулировании руководителей подведомственных учреждений, утвержденных приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск. Положение о стимулировании руководителей подведомственных учреждений разрабатывается с учетом перечня критериев оценки эффективности деятельности учреждений.

5.18. Выплата заработной платы производится два раза в месяц: 1-ая выплата 20 числа текущего месяца, 2-я выплата 5 числа следующего месяца путем перевода на банковские карты.

При выплате заработной платы, каждому работнику выдается на руки расчетный лист установленной формы принятый сторонами, который является извещением в письменной форме о составных частях заработной платы работника за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме подлежащей выплате.

При увольнении работник предоставляет работодателю подписанный обходной лист установленной формы (Приложение №2), при наличии задолженности, из заработной платы работника производятся удержания в соответствии с требованиями статьи 137 ТК РФ.

6. Рабочее время и время отдыха

Стороны при регламентировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

6.1 Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения образования и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными правовыми актами относятся к рабочему времени.

В соответствии с Законом Мурманской области «О государственных гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов государственной власти Мурманской области, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера» от 29.12.2004г. № 579-01-ЗМО для женщин, являющихся работниками организаций, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств областного бюджета, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, для мужчин 40-часовая, если меньше продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

6.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется Постановлением Правительства РФ от 03 апреля 2003г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

6.3. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается ставка заработной платы, а также время

проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно. Для остальных работников норма рабочего времени – 40 часов, а для женщин – 36 часов в неделю.

6.4. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

6.5. Расписание составляется и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогических работников.

6.6. В МАДОУ «ДС № 4 «Жемчужинка» устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя, режим работы с 07.15 до 19.15.

6.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и по согласованию (с учетом мнения) с Профкомом в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ.

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

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом они должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

6.8. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. График отпусков утверждается Работодателем по согласованию с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Работодателя, так и для работника.

6.10. По соглашению между работниками и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Разделение отпуска, предоставления отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год по инициативе работодателя, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, 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 в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

6.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год, часть отпуска, превышающая 2 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам

работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда не допускается.

Замена отпуска денежной компенсацией является правом, а не обязанностью работодателя.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

6.12. Работникам по их заявлению может быть предоставлен краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- смерти супруга (супруги), детей, родителей (3дня), регистрации брака сотрудника;

6.13. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение и медицинского заключения о необходимости такого лечения.

6.14. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года.

7. Социальные гарантии, льготы, компенсации.

Стороны договорились, что:

Педагогическим работникам при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов.

7.1. Педагогическим работникам, независимо от нахождения их в отпуске, период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от объема учебной нагрузки, а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющих педагогическую работу, выплачивается ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией периодическими изданиями в размере, предусмотренном решением Совета депутатов ЗАТО Александровск.

7.2. Порядок возмещения вреда, причиненного работнику увечьем профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, регулируется действующим законодательством.

7.3. Предусмотреть выплату следующих видов и норм материального обеспечения и социальной поддержки в соответствии и на период действия Постановления Главы администрации ЗАТО Александровск от 22.12.2010г. № 2235 «Об утверждении Положения о порядке выплат социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных учреждений ЗАТО Александровск и предоставления ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты педагогическим работникам муниципальных учреждений и специалистам муниципальных образовательных учреждений, работающим в сельских и приравненных к ним населенных пунктах ЗАТО Александровск педагогическим работникам:

- выплата педагогу - молодому специалисту в течение первых трех лет ежемесячной 20% надбавки к должностному окладу;

- выплата педагогу - молодому специалисту единовременного пособия в размере шести должностных окладов;

- выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже работы 25 лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа) единовременного пособия в размере трех должностных окладов;

- выплата ежегодной разовой материальной помощи в размере 100% должностного оклада.

7.4. Стороны договорились всесторонне содействовать обеспечению государственных гарантий работникам учреждений системы образования Мурманско

области, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», законами и нормативными правовыми актами Мурманской области.

7.5. Аттестация педагогических и руководящих работников осуществляется на основании Положения о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010г. № 209

7.6. Руководители муниципальных образовательных учреждений создают условия для повышения квалификации работников системы образования, предоставляя им право повышать свою квалификацию по мере необходимости, но не реже чем один раз в 3 года.

7.7. В случае направления работника на повышение квалификации за ним сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, установленных нормативными правовыми актами и коллективными договорами.

7.8. По случаю смерти близких родственников (отец, мать, сын, дочь, муж, жена) выплачивается единовременное материальное пособие в размере одного оклада.

8. Охрана труда

Для улучшения охраны труда в МАЛОУ «ДС № 4 «Жемчужинка» области стороны приняли на себя следующие обязательства:

Администрация учреждения «ДС № 4 «Жемчужинка» (работодатель) обязан:

8.1. Выделять средства на охрану труда.

Указывать в трудовом договоре с работником достоверные характеристики условий труда в соответствии с картой аттестации рабочих мест.

Условия трудового договора, заключаемого с работником, должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных актов об охране труда.

Разрабатывать и утверждать положения об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в учреждении «ДС № 4 «Жемчужинка» по согласованию с Профкомом.

8.2. Разрабатывать, утверждать и пересматривать инструкции по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 17.12.2002г. № 80 по согласованию с Профкомом.

Создавать комитеты (комиссии) по охране труда. Обеспечивать условия их работы.

8.3. Обеспечивать безопасность при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования учреждения «ДС № 4 «Жемчужинка», эффективную эксплуатацию средств коллективной и индивидуальной защиты.

Проводить техническую инвентаризацию зданий и сооружений (паспортизацию) с целью определения возможности дальнейшей безопасной эксплуатации их и соответствия санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.

8.4. Обеспечивать работников спецодеждой, спецобувью в соответствии с Правилами обеспечения работников спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными Постановлением Минтруда и социального развития РФ от 18 декабря 1998 г. № 51.

8.5. Обучать безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку их знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

8.6. Обеспечивать проведение за счет средств Работодателя всех обязательных медицинских осмотров, обследований, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму.

8.7. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

8.8. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них противопоказаний.

8.9. Проводить контроль за обеспечением безопасных условий трудового образовательного процесса, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.10. Проводить аттестацию рабочих и учебных мест по условиям труда последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении.

8.11. Обучать персонал правилам безопасности и технической эксплуатации электроустановок потребителей, проверять знания, получение допуска к работе на электроустановках (педагогов дополнительного образования, мастеров профессионального обучения, лаборантов, инструкторов по труду и др.).

8.12. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного (профсоюзного) контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда в учреждениях образования и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.13. Предоставлять органам общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением требований охраны труда, информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

8.14. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

8.15. Обучать и проверять знание требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников в установленные сроки согласно постановлению Минтруда и Минобразования от 13.01.2002 года № 1/29.

8.16. Выполнять предписания, представления органов государственного надзора и контроля, органов общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

8.17. Обеспечивать обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.18. По результатам аттестации рабочих мест осуществлять доплаты и компенсации за вредные и опасные условия труда работникам.

Профсоюзный комитет:

8.19. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.20. Обеспечивает формирование и организацию деятельности комитета (комиссии) по охране труда в учреждении.

8.21. Организует работу уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда Профсоюза.

8.22. Участвует в разработке положения об организации работы по охране труда в учреждении образования.

8.23. Участвует в разработке раздела коллективного договора «Охрана труда» ежегодно разрабатывают соглашение по охране труда.

8.24. Принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

8.25. Участвует в проведении аттестации по условиям труда.

8.26. Согласовывает инструкции по охране труда.

8.27. Согласовывает программы инструктажей по охране труда (вводного и на рабочем месте).

8.28. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию выносит решение данного вопроса на заседании

Профкома, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

8.30. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда пожарной и экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление заведующему учреждению «ДС № 4 «Жемчужинка», приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

9. Пожарная безопасность

1. Общие требования пожарной безопасности в ДООУ

1.1. Настоящая инструкция разработана на основании: Постановления Правительства РФ от 25 апреля 2012г № 390 «О противопожарном режиме» с изменениями на 6 апреля 2016г; Федерального Закона РФ от 22.07.2008г №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»; приказа МЧС РФ от 12.12.2007г № 645 в редакции от 22.06.2010г «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций»; Федерального закона №69-ФЗ от 21.12.1994г «О пожарной безопасности» в редакции от 23 июня 2016 года.

1.2. Все работники детского сада должны допускаться к работе только после прохождения обязательного противопожарного инструктажа и изучения минимума пожарно-технических знаний, а при изменении специфики работы непременно проходить дополнительное обучение по предупреждению и тушению возможных пожаров в порядке, который установлен заведующим ДООУ.

1.3. Сотрудники дошкольного образовательного учреждения обязаны проходить инструктаж по пожарной безопасности не реже одного раза в полугодие.

1.4. Работники дошкольного образовательного учреждения должны строго выполнять все правила предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами.

1.5. Работники должны неукоснительно соблюдать противопожарный режим, следовать установленным требованиям пожарной безопасности.

1.6. Территория ДООУ должна постоянно содержаться в надлежащей чистоте. Отходы горючих материалов, опавшие листья и сухую траву, следует обязательно убирать и периодически вывозить с территории детского сада.

1.7. В случае обнаружения пожара немедленно сообщить о нём в подразделение пожарной охраны и принять все возможные меры к спасению людей, имущества и экстренной ликвидации пожара. Первоочередной обязанностью каждого работника дошкольного образовательного учреждения является спасение жизни детей при пожаре.

1.8. Имеющиеся эвакуационные проходы, выходы, коридоры, тамбуры и лестницы не должны загромождаться какими-либо предметами и оборудованием.

1.9. Двери лестничных клеток, коридоров, тамбуров и холлов должны иметь соответствующие уплотнения в притворах, и оборудованы устройствами для самозакрывания, которые обязаны постоянно находиться в исправном состоянии. Все двери эвакуационных выходов должны открываться по направлению выхода из здания ДООУ и в период нахождения детей в здании двери эвакуационных выходов запирать только изнутри с помощью легко открывающихся запоров.

1.10. Двери технических помещений должны постоянно находиться закрытыми на замок.

1.11. Должностные лица и граждане, которые нарушили требования настоящей инструкции, требования пожарной безопасности и противопожарной защиты в детском саду, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

2. В здании и на территории ДООУ категорически запрещается:

- 2.1. Снимать дверные полотна в проёмах, которые соединяют коридоры с лестничными клетками.
- 2.2. Оставлять без присмотра включенные в сеть телевизоры и прочие электрические приборы (за исключением холодильника), пользоваться данными приборами без несгораемых подставок.
- 2.3. Применять электрокипятильники, электрочайники для приготовления пищи в спальнях, игровых комнатах и других помещениях, которые заняты детьми (за исключением специально оборудованных для этого помещений).
- 2.5. Отогревание замёрзших отопительных водопроводных и канализационных труб посредством открытого огня.
- 2.6. При проведении праздничных мероприятий (ёлок) зажигать в помещении дошкольного образовательного учреждения разного вида фейерверки, бенгальские огни, стеариновые свечи, гасить полностью свет в помещении, одевать детей в костюмы из ваты, марли, которые не имеют пропитки огнезащитным составом.
- 2.7. В зимний период дороги, подъезды и крыши пожарных гидрантов должны систематически очищаться от скопившегося снега.
- 2.8. Количество эвакуационных выходов из помещений детского сада любого этажа должно быть не меньше 2-х.
- 2.9. Проведение сварочных работ и других опасных работ в здании ДООУ может быть допущено только с разрешения заведующего дошкольным образовательным учреждением или лица его заменяющего.
- 2.11. Ночной дежурный персонал детского сада не имеет права уходить из помещения и территории ДООУ. Запрещено курить, применять открытый огонь, пользоваться нагревательными приборами.
- 2.12. Запрещено отвлекаться во время работы от выполнения своих служебных обязанностей.

3. Правила поведения при пожаре.

- 3.1. Первый человек, который заметил пожар или задымление должен сообщить об этом заведующему или завхозу ДООУ, оповещающих всех о случившемся.
- 3.2. Пожарную команду обязан вызвать первый, кто заметит пожар при задымлении по телефону - 101, сообщая точный адрес детского учреждения, что горит и ФИО того, кто сообщает.
- 3.3. Пожарную команду встречает то лицо, которое вызвало пожарную команду у ворот ДООУ на улице. Встречающий сотрудник кратчайшим путём проводит прибывшего начальника пожарной команды, одновременно, передавая информацию о том, что именно угрожает детям.
- 3.4. При тушении возникшего пожара необходимо стремиться не создавать сквозняков и сильного притока воздуха. Поэтому важно ограничить открывание оконных стёкол в горящих помещениях. Как можно скорее обесточить электропроводку, а также произвести выключение рубильника.
- 3.5. Одновременно с вызовом пожарной команды и принятию необходимых мер по тушению пожара, следует приступить к подготовке, а в случае прямой угрозы к непосредственной эвакуации детей.
- 3.6. Эвакуацией детей должен руководить заведующий дошкольным образовательным учреждением или его заместитель. Экстренная эвакуация детей проводится в помещение, являющееся ближайшим от детского сада (здание общежития, школы).
- 3.7. В первую очередь надо эвакуировать детей из тех помещений, где в условиях возникновения пожара больше всего угрожает опасность их жизни. Из верхних этажей первыми должны выводиться дети младших возрастов.
- 3.8. Если лестница задымлена, нужно раскрыть окно, чтобы пропустить дым и дать приток свежего воздуха, а дверь, откуда идут клубы дыма, должна быть плотно закрыта.

- 3.9. Прежде чем войти в горящее помещение, следует накрыться с головой мокрым покрывалом, пальто, плащом, либо куском плотной ткани.
- 3.10. Дверь в задымлённом помещении стоит открывать осторожно, чтобы избежать вспышки пламени от быстрого притока свежего воздуха. В сильно задымлённом помещении дошкольного образовательного учреждения передвигаться ползком или пригнувшись, для защиты от угарного газа важно дышать через влажную ткань.
- 3.11. Если вы нашли в горящем помещении ДООУ ребёнка, который не может сам передвигаться, рекомендуется накинуть на него влажную простыню или одеяло, закрыть нос и рот влажной тканью и вывести его в безопасное место.
- 3.12. Если на ребёнке загорелась одежда, необходимо быстро набросить на него мокрое покрывало, одеяло, плотную ткань и плотно прижать к телу, чтобы прекратить доступ воздуха и остановить возникшее горение. Не допускается тушить одежду с помощью огнетушителя, так как это может привести к сильному химическому ожогу.
- 3.13. Поиски детей в горящей зоне детского сада нужно прекращать лишь в том случае, когда проверены все помещения и точно установлено, что там не осталось никого.

10. Механизмы социального партнерства.

Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза.

10.1. В целях развития социального партнерства в МАДОУ «ДС № 4 «Жемчужинка» стороны признали необходимым:

10.2. Считать, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевым Соглашением, областным трехсторонним Соглашением, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положением о Местной (территориальной) организации профсоюза работников образования и науки ЗАТО Александровск, положениями о первичных профсоюзных организациях и коллективными договорами.

10.3. Создать комиссию для ведения переговоров по заключению коллективного Договора, внесению в него дополнений и изменений и обеспечения постоянного контроля за ходом выполнения Договора.

10.4. Предусматривать участие представителей сторон Договора в заседаниях руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного Договора и его выполнением. Предоставление друг другу полной и своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников учреждений; проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам и задачам учреждения «ДС № 4 «Жемчужинка».

10.5. Представителям Работодателя осуществлять аналогичный по отношению к Профкому порядок подготовки, прохождения и издания нормативных правовых актов, затрагивающих социально-экономические, профессиональные и трудовые права и интересы работников.

10.6. Стороны договорились, что Работодатель и его представители обязаны:

10.7. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации; содействовать ее деятельности.

10.8. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения профкома и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать профсоюзному комитету о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

10.9. Обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе конференций (совещаний, собраний) работников образования, руководителей учреждений образования города по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий отраслевого (тарифного) территориального соглашения, коллективных договоров.

10.10. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению, увольнению с места работы по инициативе работодателя представителей профсоюзной организации участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных

переговорах по заключению коллективных договоров и соглашений в период их ведения без предварительного согласия профкома, уполномочившего их на представительство.

10.11. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка член комиссии по ведению переговоров по заключению коллективных договоров и соглашений от профсоюзных органов на срок, определяемый соглашением сторон.

10.12. Безвозмездно предоставлять первичной профсоюзной организации, помещенной для проведения заседаний (собраний, конференций), хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

10.14. Не препятствовать посещению представителями профсоюзных органов учреждений и подразделений, где работают члены профсоюзной организации для реализации уставных задач и предоставленных законодательством, коллективными договорами и соглашениями прав.

10.15. Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания.

10.16. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счета профсоюзных организаций в соответствии с коллективным договором, соглашением, с лицевых счетов учреждений одновременно с выдачей кредитными учреждениями средств на заработную плату в соответствии с платежными поручениями учреждения.

10.17. При формировании органов общественного управления учреждений системы образования включать в их состав представителей первичных организаций профсоюза.

10.18. Согласовывать с профсоюзным комитетом следующие нормативные акты по вопросам прекращения трудовых соглашений:

- график отпусков;
- положение об оплате труда работников учреждений системы образования;
- увольнение по инициативе администрации руководителей и заместителей руководителей выборных профсоюзных коллегиальных органов в соответствии с п.2, п.5 ст.81 ТК РФ (ст. 374 ТК РФ);
- увольнение по инициативе администрации руководителей и заместителей руководителей выборных профсоюзных коллегиальных органов по п.2, п.3, п.5 ст. 81 ТК РФ в течение двух лет после окончания их полномочий (ст. 376 ТК РФ)

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

- режим работы учреждения;
- 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, вредные условия труда, премирование и его размеры (ст. 135, ст.191 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работа в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113, 135 ТК РФ);
- при угрозе массовых увольнений (ст.82, ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- 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.

10.19. Стороны признают следующие гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы):

10.20. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного учета мотивированного мнения соответствующего выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзных органов и их заместители - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.21. Увольнение по инициативе администрации лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов и их заместителей - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.22. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные профсоюзом по охране труда и социальному страхованию, представители профсоюзной организации в создаваемых совместных с Работодателем комиссиях, в том числе тарификационных, аттестационных, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллективов и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

10.23. Члены выборных органов профсоюза, не освобожденные от основной работы на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом,

освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

10.23. Стороны признают следующие дополнительные гарантии для избранных (делегированных) в органы профсоюза работников:

10.24. Увольнение по инициативе администрации лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, в течение двух лет после окончания выборных полномочий допускается только с соблюдением порядка установленного статьей 374 ТК РФ.

10.25. Стороны могут совместно принимать решение о присвоении почетных званий, награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников, рекомендовать муниципальным органам управления образованием и территориальным организациям профсоюза применять аналогичный порядок поощрения выборных профсоюзных работников.

10.26. Сохранение за выборными и штатными работниками профсоюзного органа социальных гарантий и льгот, действующих в учреждении. Данное положение должно быть определено в коллективном договоре.

11. Обязательства первичной профсоюзной организации

Первичная профсоюзная организация МАДОУ «ДС № 4 «Жемчужинка» обязуется:

11.1. Всемерно содействовать реализации настоящего договора, снижению социальной напряженности в коллективе учреждения.

11.2. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах.

11.3 Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников учреждения «ДС № 4 «Жемчужинка».

11.4 Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ и настоящим Договором.

Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения учреждения «ДС № 4 «Жемчужинка» и его работников.

11.5. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования профсоюзной организации и членов профсоюза о деятельности сторон Договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников данного учреждения.

11.6. Оказывать практическое и методическое содействие заключению коллективных договоров.

11.7. Добиваться включения в коллективный договор обязательств работодателей:

- по установлению размера минимальной заработной платы не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Мурманской области;
- по выплате денежной компенсации заработной платы в случае ее задержки;
- в случае простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя, предусматривать оплату времени простоя из расчета не менее 2/3 средней заработной платы работника.

11.8. Оказывать бесплатную консультационную и правовую помощь членам профсоюзов по вопросам трудового законодательства, занятости и охраны труда.

12. Контроль за выполнением соглашения коллективного договора

12.1. Стороны доводят текст Договора до сведения всех работников МАДОУ «ДС № 4 «Жемчужинка» в течение одного месяца со дня его подписания.

12.2. Для контроля за выполнением договора и регулирования социально-трудовых отношений учреждения, стороны на равноправной основе создают комиссию по реализации Договора, принимают положение о комиссии и определяют порядок ее работы.

При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

12.3. Комиссия рассматривает ход выполнения Договора и готовит материалы к отчету о его выполнении. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

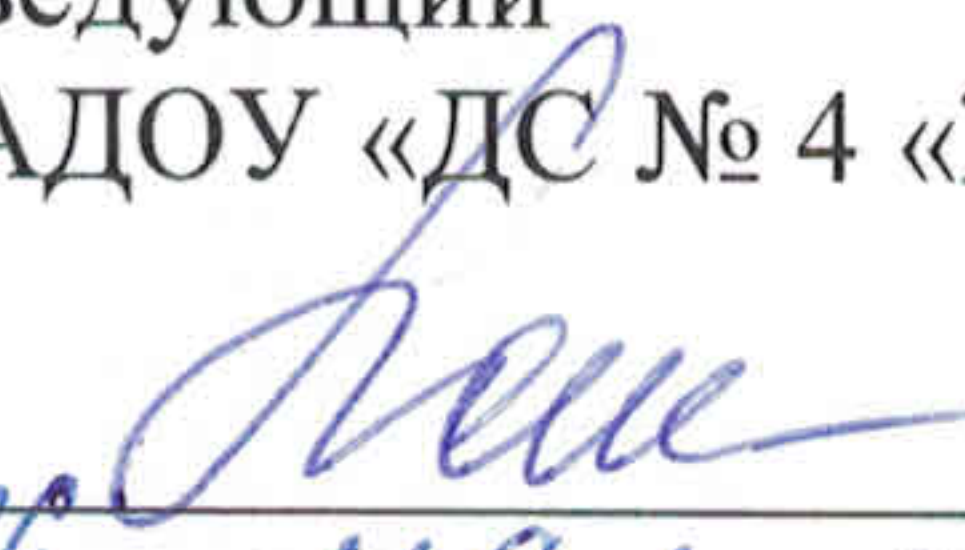
12.4. Отчет о выполнении настоящего Договора, по предложению одной из сторон, рассматривается на совместном заседании, не реже одного раза в год и доводится до сведения всех работников учреждения «ДС № 4 «Жемчужинка».

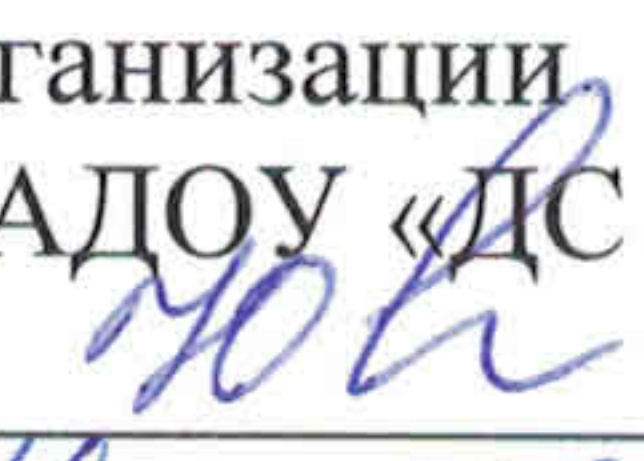
12.5. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Договора возникающие конфликты и разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 15-дневный срок.

12.6. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Договора решаются комиссией по заключению и реализации коллективного договора.

12.7. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения – забастовок.

12.8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору - или решений отраслевой комиссии, виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Заведующий
МАДОУ «ДС № 4 «Жемчужинка»
 А. В. Стояновская
«16» мая 2024 г.

Председатель первичной профсоюзной
организации
МАДОУ «ДС № 4 «Жемчужинка»
 Ю. Ю. Тимашкова
«16» мая 2024 г.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный

№ 87/2024 от

17.05.2024



Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 22
(двадцать два) листа
заведующий МАДОУ ДС № 4
«Жемчужинка»

А.В. Стояновская

«16» мая 2024 г.

