



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Терского района «Детский сад №5» (далее – МБДОУ детский сад № 5).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Законом РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера», Уставом МБДОУ детский сад № 5, в целях принятия согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ детский сад № 5, и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, по созданию благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: все работники МБДОУ детский сад № 5, независимо от их принадлежности к профсоюзной организации, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее - ППО) Кустовой О.И.; работодатель в лице его представителя - заведующей МБДОУ детский сад № 5 Вопияшиной Т.Б..

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Первичная профсоюзная организация обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.5. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами (или с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.6. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

### 1.6.1. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (ППО) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;
- соблюдать условия данного коллективного договора и выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех, вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и др.).

### 1.6.2. Первичная профсоюзная организация:

- содействовать эффективной работе МБДОУ детский сад № 5;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее - КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, но профком не несет ответственности за нарушения прав работников, не являющихся членами профсоюза.

1.8. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить ППО представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования дошкольного образовательного учреждения, реорганизации МБДОУ д/с № 5 в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.10. При реорганизации образовательного учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока реорганизации. При реорганизации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления прежнего на срок до трех лет.

1.11. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора:

-стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, являются неотъемлемой его частью и доводятся до сведения коллектива.

-Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.14. Контролируют выполнение коллективного договора постоянно действующая двусторонняя комиссия, соответствующий центр занятости, ППО. Стороны дважды в год (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

## 2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе коллективного договора, регулируются законодательством РФ о труде и образовании. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников, определенное законодательством о труде.

2.2. Работодатель совместно с ППО создаёт и доводит до сведения сотрудников примерные формы трудовых договоров для различных категорий работников.

2.3. Стороны договорились о том, что:

-трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

-Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома, или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

-Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

-Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.4 Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом МБДОУ д/с № 5, отраслевым и территориальным соглашениями, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.5 Трудовой договор с работниками МБДОУ д/с № 5 заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, регулируемых ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.6 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т. ч. перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

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

договором МБДОУ д/с № 5. Согласно ч. 1 ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (юридический адрес работодателя);
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы). Если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами следует, что с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в т. ч. размер должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с положением, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.8. Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

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

2.10. Первичная профсоюзная организация осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.

### 3. Оплата труда и нормирование труда работников

#### Стороны исходят из того, что:

3.1. Оплата труда работников осуществляется на основании Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Терского района «Детский сад №5». Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №5 (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, , Приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 30.04.2015 № 853 "О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных областных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Мурманской области", с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Терский район, утвержденного Постановлением администрации Терского района от 16.01.2020г № 60, (с изменениями и дополнениями), предусматривает единые принципы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №5 (далее – ДОУ)

Системы оплаты труда работников ДОУ, которые включают в себя размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до размера минимальной заработной платы, действующей на территории Мурманской области, устанавливаются и изменяются Коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

#### 1. Порядок формирования фонда оплаты труда

3.2. Размеры выплат заработной платы работникам МБДОУ д/с № 5 устанавливаются заведующим самостоятельно в соответствии с ПКГ на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

Фонд оплаты труда работников ДОУ (далее - ФОТ) включает в себя базовую, специальную, стимулирующую части и выплаты компенсационного характера.

Структура фонда:

$ФОТ = (ФОТб + ФОТс) + ФОТк + ФОТст$ , где:

Базовая часть ФОТ (далее - ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников ДОУ.

Специальная часть ФОТ (далее - ФОТс) формируется для обеспечения выплат повышающих коэффициентов к должностным окладам работников ДОУ, учитывающих:

- специфику и особенности труда работников ДОУ;
- работу в сельской местности и поселках городского типа;
- квалификационную категорию педагогических работников;
- другие повышающие коэффициенты, установленные локальными актами ДОУ.

Стимулирующая часть ФОТ (далее - ФОТст) обеспечивает выплаты стимулирующего характера. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем ДОУ в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно.

Выплаты компенсационного характера (далее – ФОТк) устанавливаются за труд в особых условиях, в том числе в местностях с особыми климатическими условиями, и за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Штатное расписание ДОО формируется руководителем ДОО в пределах базовой, специальной частей ФОТ и выплат компенсационного характера.

В объемах средств бюджета муниципального образования Терский район отдельно предусматриваются расходы, связанные с обеспечением мер социальной поддержки работникам ДОО. Педагогическим работникам по основному месту работы выплачивается ежегодная разовая материальная помощь в размере 6000 рублей в пределах фонда оплаты труда.

## **2. Порядок и основные условия оплаты труда**

Заработная плата работника учреждения состоит из должностного оклада, образуемого путем умножения минимального оклада по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы на повышающие коэффициенты, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до размера минимальной заработной платы, действующей на территории Мурманской области.

## **3. Перечень, порядок и условия установления повышающих коэффициентов к должностным окладам.**

3.1. Педагогическим и другим работникам ДОО могут быть установлены повышающие коэффициенты к минимальным окладам (далее – окладам) по уровням профессиональных квалификационных групп по занимаемой должности и персональный повышающий коэффициент.

3.2 Повышающие коэффициенты к окладу по занимаемой должности учитывают:

- специфику и особенности труда работников ДОО;
- работу в сельской местности и поселках городского типа;
- квалификационную категорию педагогических работников;
- другие повышающие коэффициенты.

3.3. Педагогическим работникам устанавливается повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию с целью стимулирования работников к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию:

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,15;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,10.

3.4. Специалистам, работающим в учреждениях, расположенных в сельской местности и поселках городского типа, устанавливается повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности в размере 0,25.

3.5. Педагогическим и другим работникам учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу за специфику деятельности образовательного учреждения.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за специфику деятельности образовательного учреждения:

- за работу в специальных (коррекционных) учреждениях (отделениях – логопедических пунктах, группах) - 0,2;
- за работу с детьми с девиантным поведением и семьями, находящимися в социально опасном положении (социальному педагогу) – 0,2.

3.6. Методистам необособленного структурного подразделения Информационно-методический центр (далее - ИМЦ) устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- без предъявления требований к образованию, стажу работы – 0,1;
- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 2 лет – 0,2;

- высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 5 лет – 0,3;
- высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 10 лет – 0,5.

Персональный повышающий коэффициент к окладам может устанавливаться на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учётом уровня профессиональной подготовки, сложности работы, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, других факторов. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

#### 3.7.1. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются:

Педагогическим работникам устанавливаются следующие персональные повышающие коэффициенты за уровень профессионального образования и непрерывный стаж педагогической работы:

- среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет – 0,04;
- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет – 0,05;
- среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 15 лет – 0,10;
- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 15 лет – 0,15;
- среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 15 лет – 0,15;
- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 15 лет – 0,20.

Педагогическим работникам за качественную организацию образовательной деятельности устанавливаются следующие персональные повышающие коэффициенты:

- старшему воспитателю – до 0,5 (обеспечение методической работы на логопункте, методическое сопровождение коррекционных групп);
- социальному педагогу – до 0,55 (работа с педагогическими коллективами, семьями воспитанников по двум адресам; посещение семей, проживающих в микрорайонах совхоз, северный, южный); до 0,3 (организация отдыха, оздоровления детей)
- воспитателям и специалистам – до 0,5 (качественная организация образовательной деятельности на соответствующих возрастных этапах);

#### 3.7.2. Персональные повышающие коэффициенты в ИМЦ могут устанавливаться:

- старшему методисту, методисту – до 0,6 (организация мониторинговых исследований);
- старшему методисту, методисту – до 0,3 (организация ГИА);
- старшему методисту – до 0,5 (организация отдыха, оздоровления детей).

#### 3.7.3. Персональные повышающие коэффициенты учебно-вспомогательному персоналу:

- заведующей хозяйством – до 0,85 (подготовка к процедурам заключения гражданско-правовых договоров, ответственность за тепловые пункты учреждения, работа с сайтом Министерства энергетики и программой Меркурий, работа с несовершеннолетними, трудоустроенными в свободное от учёбы время); до 0,3 (организация летнего отдыха, оздоровления детей).

3.7.4. Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории устанавливается персональный повышающий коэффициент – 0,27

### 3. Перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного характера

В ДОУ устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам за труд в особых условиях:
  - в местностях с особыми климатическими условиями.
- 2) выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- 
- 
- выполнение работ различной квалификации;
- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, 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 круглосуточном режиме работы учреждения.

#### **4. Перечень, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

3.8. В ДОО устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- 1) стимулирующие доплаты и надбавки:
  - за медицинский стаж работы;
  - за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
  - педагогу - молодому специалисту;
  - за квалификацию (высокую квалификацию);
  - за работу с детьми-инвалидами в группах общеразвивающей и комбинированной направленности в размере от 5 до 15 % к окладу в зависимости от степени и продолжительности общения с детьми по решению психолого-педагогического консилиума учреждения;
  - за почетное звание, ученую степень, ученое звание.
- 2) премии:
  - за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
  - за выполнение особо важных или срочных работ;
  - единовременные премии.

. Наименование, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются ДОО самостоятельно в соответствии с показателями и критериями оценки деятельности работников (Приложение № 3).

Перечень стимулирующих выплат, установленных ДОО, должен отвечать целям и задачам, определенным Уставом ДОО, а также показателям эффективности деятельности учреждений, утвержденных администрацией Терского района.

3.9. Методистам ИМЦ могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- за организацию и наставничество в работе с молодыми педагогами;
- за эффективную работу районных комиссий, жюри, оргкомитетов;
- за качественное проведение конкурсов, праздников, семинаров, олимпиад различного уровня, конференций;
- за качественную разработку учебных планов, программ, новых методик, использованных в образовательных учреждениях.

Условия премирования должны учитывать систему оценки объема, качества и эффективности оказываемого вида услуг, которые строятся исходя из подхода, основанного на учете конечных результатов, и включают набор унифицированных показателей, имеющих количественное выражение.

Система факторов, служащих основанием для премирования работников, формируется для разных категорий работников с учетом выполняемой работы, порядка учета и нормирования результатов работы различных категорий сотрудников.

3.10. Примерный перечень нарушений, за которые премия не начисляется:

- невыполнение должностных инструкций;
- ухудшение качества оказываемой услуги;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;

- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- необеспечение сохранности имущества.

Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится комиссией ДООУ по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления ДООУ, с учетом мнения представительного органа работников.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению Руководителя ДООУ в пределах бюджетных средств на оплату труда работников ДООУ, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных ДООУ на оплату труда работников.

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

### **Порядок начисления ежемесячной доплаты до установленного в Мурманской области размера минимальной заработной платы**

Уровень оплаты труда работников учреждений должен быть не ниже размера минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законодательством, увеличенного на районный коэффициент, процентную надбавку за работу в районах Крайнего Севера и документально фиксируется в коллективных договорах или локальных нормативных актах учреждения.

### **Порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей**

Заработная плата Руководителя ДООУ, заместителей руководителя состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для Руководителя ДООУ в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

3.11. Руководителю ДООУ устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании Положения о стимулировании руководителей образовательных учреждений, подведомственных администрации Терского района, утвержденного постановлением администрации Терского района, с учетом критериев оценки эффективности деятельности учреждения, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации.

### **Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных**

*(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)*

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть

ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

### **Оплата труда при выполнении работ различной квалификации**

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

В случаях, когда с учетом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу.

Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 настоящего Кодекса).

### **Оплата сверхурочной работы**

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

*(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)*

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 настоящего Кодекса, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой настоящей статьи.

*(часть третья введена Федеральным законом от 18.06.2017 N 125-ФЗ)*

### **Оплата труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей**

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника,

рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.  
(часть первая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.  
(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

.- Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца 10 и 25 числа по безналичному расчету. Лицам, принятым на работу впервые или вышедшим после отпуска первая часть заработной платы выплачивается не позднее чем через полмесяца с момента преступления к работе. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несёт заведующий МБДОУ детский сад № 5.

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

**Первичная профсоюзная организация:**

3.14. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии, комиссии по распределению выплат стимулирующего характера; в разработке локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

3.15. Осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплаты своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

3.16. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком работы, утвержденным работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.1.2. Для педагогических работников и женщин учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333, 320 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.1.3. 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), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами (ст.93 ТК РФ).

4.1.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.1.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

4.1.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.1.7. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

4.1.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией 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.

4.1.9. Отпуска могут предоставляться в течение всего календарного года, но без нарушения нормального хода работы дошкольного учреждения.

4.1.10. Перед уходом в отпуск работник обязан в письменной форме предупредить администрацию о намерении использовать или не использовать дни проезда к месту отдыха и обратно. В случае изменения обстоятельств, работник обязан сообщить об этом письмом, телеграммой или в устной форме, до выхода на работу в соответствии с графиком отпусков. 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 трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.1.11. Очередной отпуск работникам, имеющим детей - выпускников 9, 11 классов предоставляется на основании письменного заявления работника после окончания последнего экзамена.

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

4.1.13. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. ( часть первая ст. 128 ТК РФ)

Руководитель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- работнику, имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, одному воспитывающего ребенка в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней в году (ст. №262 ТК РФ).

Дни отпуска без сохранения заработной платы используются по желанию работника полностью или по частям и могут присоединяться по соглашению сторон к очередному отпуску.

Работнику для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из супругов либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральными законами.

4.2.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемым учредителем и (или) Уставом учреждения.

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

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

4.2.4. Первичная профсоюзная организация осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

## **5. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров**

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

5.2. Работодатель по согласованию с ППО определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

### **5.3. Работодатель обязуется:**

5.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников в сроки, установленные федеральными законами.

5.3.2. 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).

5.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ, впервые.

5.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям должностные оклады со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.3.5. Стороны гарантируют работникам при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, закрепленных нормативными правовыми актами.

#### **5.4. Первичная профсоюзная организация осуществляет:**

5.4.1. Общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

5.4.2. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения.

### **6. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

#### **6.1. Работодатель обязуется:**

6.1.1. Уведомлять ППО в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

6.1.2. Увольнение членов ППО по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с предварительного согласия ППО (ст.82 ТК РФ).

#### **6.2. Стороны договорились, что:**

6.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица:  
- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации.

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

## **7. Охрана труда и здоровья**

### **7.1. Работодатель обязуется:**

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

7.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда определенные Соглашением по охране труда средства.

7.1.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов ППО и комиссии по охране труда.

7.1.4. 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.

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

7.1.5. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда за счет собственных средств или фонда социального страхования.

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

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст.212 ТК РФ).

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

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

7.1.10. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.11. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.12. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ). На этот период 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.

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

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

№/п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)
1.	Уборщик производственных и служебных помещений.	-Халат хлопчатобумажный . -Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест дополнительно: -сапоги резиновые; -перчатки резиновые.	1 6 пар  1 пара 2 пары
1.	Дворник	-Костюм хлопчатобумажный -Рукавицы комбинированные <u>Зимой дополнительно:</u> -куртка на утепляющей прокладке; -валенки; -галоши на валенки	дежурный 8 пар  дежурная 1 пара 1 пара
1.	Сторож	При занятости на наружных работах: -костюм вискозно-лавсановый куртка на утепляющей прокладке; -валенки.	1  1

			дежурные
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	<p>Костюм хлопчатобумажный</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Очки защитные</p> <p>Костюм вискозно-лавсановый</p>	<p>дежурный</p> <p>8 пар</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p> <p>1</p>
1.	Подсобный рабочий	<p>Костюм хлопчатобумажный</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Фартук, прорезиненный с нагрудником</p> <p>Галоши резиновые</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Сапоги резиновые</p>	<p>1 штука</p> <p>8 пар</p> <p>1 штука</p> <p>1 пара</p> <p>2 пары</p> <p>дежурные</p> <p>1 пара</p>
1.	Повар	<p>Куртка поварская (халат х/б)</p> <p>Фартук клеёнчатый</p> <p>Фартук белый х/б</p> <p>Колпак х/б</p> <p>Брюки х/б</p>	<p>1 штука</p> <p>1 штука</p> <p>2 штуки</p> <p>2 штуки</p> <p>1 штука</p>
1.	Оператор стиральных машин	<p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>Косынка хлопчатобумажная</p> <p>Колпак х/б</p> <p>Фартук непромокаемый</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Респиратор</p>	<p>3 штуки</p> <p>3 штуки</p> <p>1 штука</p> <p>дежурный</p> <p>1 пара</p> <p>дежурный</p>
1.	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный	1 штука

		Косынка хлопчатобумажная	1 штука
		Колпак х/б	1 штука
1.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1 штука
		Косынка хлопчатобумажная	1 штука
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Сапоги резиновые	1 пара
		Фартук, прорезиненный с нагрудником	1 штука
1.	Заведующий складом	Халат хлопчатобумажный	1 штука
		Рукавицы комбинированные	4 пары
		Сапоги резиновые	1 пара
1.	Старшая медсестра	Халат (костюм) х/б	1 штука
		Колпак х/б	1 штука
		Фартук непромокаемый	дежурный
		Перчатки резиновые	дежурные
		Сапоги резиновые	1 пара
		Респиратор	дежурный
		Колпак х/б	1 штука
		Очки защитные	дежурные

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

7.15. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

7.16. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

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

7.18. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника, отказавшегося от выполнения работ при возникновении непосредственной опасности для его жизни и здоровья либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения его средствами индивидуальной и коллективной защиты.

7.19. Обеспечить прохождение обязательных бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников за счет средств работодателя (ст. 212, 213 ТК РФ). Отказ или уклонение от них без уважительной причины рассматривается как нарушение трудовой дисциплины, и к таким работникам применяются меры дисциплинарного взыскания вплоть до расторжения трудового договора.

7.20 Предоставить выходные дни для прохождения вакцинации: один день в день вакцинации и один день после вакцинации

## **7.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов ППО и других работников дошкольного образовательного учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников МБДОУ д/с № 5;
- избрать уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда. Направить представителей от работников в комиссию по охране труда.

7.2.1. Осуществлять общественный контроль улучшения условий и проведения мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

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

7.2.3. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников МБДОУ д/с № 5.

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

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

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

## **8. Социальные льготы и гарантии**

8.1. Педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, независимо от нахождения в отпуске, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам должна выплачиваться ежемесячная денежная компенсация для обеспечения их книжной продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством.

8.2.Педагогическим работникам МБДОУ д/с № 5 устанавливаются следующие меры социальной поддержки:

- выплата педагогу – молодому специалисту единовременного пособия в размере шести должностных окладов (на единовременное пособие районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в условиях Крайнего Севера и приравненных к ним местностям не начисляется);
- 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 трёх должностных окладов (на единовременное пособие районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в условиях Крайнего Севера и приравненных к ним местностям не начисляется);
- выплата педагогическому работнику ежегодной разовой материальной помощи в размере шести тысяч рублей

### **8.3.Стороны считают, что заведующий детским садом:**

8.3.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.3.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

8.3.3. Обеспечивает социальную поддержку по оплате жилья и коммунальных услуг педагогическим работникам и специалистам, работающим в сельской местности и в поселках городского типа (рабочих поселках).

8.3.4. В соответствии с Законом РФ “О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним регионам” и в соответствии администрация обязуется:

- один раз в два года предоставлять необходимое количество дней без сохранения заработной платы работнику для проезда к месту отдыха и обратно;
  - один раз в два года оплачивает проезд к месту использования отпуска и обратно работнику
- Оплачивать проезд на личном автотранспорте на основании справки о стоимости и расходе бензина на данный вид автомобиля (по территории РФ);
- при выезде с Севера оплачивается проезд и провоз багажа по фактическим расходам из расчета 5 тонн на семью, если этой льготой не пользуется другой работающий член семьи.

8.3.5. Работникам предоставляется возможность по согласованию с руководителем подразделения посещать в рабочее время медицинские учреждения, органы власти, жилищно-коммунальные хозяйства. Использование на вышеуказанные цели время может быть отработано за пределами установленной продолжительности рабочего дня в подразделении по согласованию с руководителем подразделения.

#### **8.4. Стороны договорились о том, что первичная профсоюзная организация:**

8.4.1. Оказывает содействие членам ППО в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

8.4.2. Создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжело больных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других, в целях оказания им адресной социальной поддержки.

8.4.3. Осуществляет контроль расходования средств социального страхования, содействует решению вопросов санаторного лечения.

8.4.4. Оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

8.4.5. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам ППО, общественный контроль предоставления работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

#### **9. Пенсионное обеспечение**

9.1. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.96 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования" (с изменениями и дополнениями) работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета по мере их поступления.

9.2. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников бюджетной сферы.

9.3. Стороны по своей инициативе, а также по просьбе членов ППО осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

#### **10. Особенности регулирования труда дистанционных работников**

10.1 В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части, работник может быть временно переведен по инициативе

работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

10.2 Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

10.3 Работодатель с учетом мнения профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в п.5.1, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
  - список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
  - срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
  - порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
  - порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
  - иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.
- 10.4 Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с изданным локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.
- 10.5 При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным п.5.1, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия

- обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.
- 10.6 На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные законодательством для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.
- 10.7 Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя, либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, независящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ.

## 11. Гарантии профсоюзной деятельности

### 11.1. Стороны подтверждают, что:

11.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы, принимаются руководителем МБДОУ д/с № 5 с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

11.1.2. Выборным профсоюзным органам предоставляется в безвозмездное пользование средства связи (в т. ч. компьютерное оборудование, E-mail и Internet), множительная техника и др.

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

11.1.4. Как следует из ст. 25 Федерального закона от 12.01.96 № 10-ФЗ (с изменениями), привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных ППО по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия органа первичной профсоюзной организации.

11.1.5. Члены ППО, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

11.1.6. По согласованию с выборными органами первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами ППО, 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);
- привлечение к работе 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 работников (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей 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);

- установление графиков сменности, расписаний занятий (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст. 147ТКРФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст. 136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.

11.1.7. Стороны рекомендуют учитывать значимость общественной работы в качестве председателя и члена выборного профсоюзного органа при проведении аттестации, поощрении работников. Предусматривают возможность установления надбавок педагогическим работникам, избранным председателями выборных профсоюзных органов. Размер данной надбавки определяется в Положении об установлении стимулирующих выплат и закрепляется в коллективном договоре.

11.1.8. В соответствии со ст. 370 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 12.01.96 № 10-ФЗ (с изменениями) выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

11.1.9. Работодатель предоставляет ППО необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

11.1.10. Представитель первичной профсоюзной организации входит в состав: аттестационной, тарификационной комиссии, комиссии по охране труда, экспертной комиссии, комиссии по социальному страхованию.

## **12. Обязательства первичной профсоюзной организации**

### **Первичная профсоюзная организация обязуется:**

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

12.2. С согласия работников создавать банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др., с целью оказания им адресной социальной поддержки.

- 12.3. Оказывать материальную помощь членам ППО из средств профсоюзного бюджета.
- 12.4. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 12.5. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы и иных фондов учреждения.
- 12.6. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 12.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ)
- 12.8. Направлять учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).
- 12.9. Представлять и защищать трудовые права членов ППО в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 12.10. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 12.11. Участвовать совместно с районным комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей сотрудников МБДОУ д/с № 5 и обеспечению их новогодними подарками.
- 12.12. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.
- 12.13. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 11.14. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 12.15. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и другие.

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

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

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

12.19. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях острой необходимости.

### **13. Контроль выполнения коллективного договора,**

#### **Стороны договорились, что:**

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

13.2. Своевременно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

13.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в календарном году.

13.4. Рассматривают в 10-тидневный срок все возникшие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

13.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

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

13.9. Настоящий коллективный договор составлен и подписан в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, прошит и скреплён подписями и печатями сторон.

Приложения:

1. Перечень показателей деятельности работников ДОО
2. Положение об оплате труда
3. Правила внутреннего трудового распорядка