

Представитель работодателя

Заведующий
МАДОУ г. Мурманска №32

М.И. Хадиева Т.А. Хадиева
«18» апреля 2024 г.



Представитель работников

Председатель Первичной профсоюзной
организации МАДОУ г. Мурманска 32

Е.В. Сафонова Е.В. Сафонова
«18» апреля 2024 г.
М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения г. Мурманска № 32
на 2024-2027 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда и
социального развития Мурманской области

Регистрационный № 68/2024 от «12» 04 2024 г.

Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

МП

г. Мурманск
2024



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска №32.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 32 (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком);
- работодатель в лице его представителя – заведующего МАДОУ г. Мурманска № 32 (далее – руководитель).

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения договора с руководителем организации.

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

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

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

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет (ст. 43 ТК РФ).

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим

коллективным договором.

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

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

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

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

О введении изменений обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

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

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение

квалификации педагогических работников.

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

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 177 ТК РФ работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.5. Содействовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных областных и муниципальных образовательных учреждений, и учреждений образования Мурманской области и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям должностные оклады со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

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

4.2. Предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения (п.1. ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата работников (п.2. ст. 81 ТК РФ) персонально под подпись не менее чем за два месяца.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 и ст.373 ТК РФ).

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

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года; участники войны в Афганистане и Чечне.

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

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

Режим работы учреждения с 7.00 до 19.00 часов, выходные: суббота, воскресенье.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного, обслуживающего персонала учреждения (проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени для женщин 36-часовая рабочая неделя, для мужчин – 40-часовая, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них Федеральными законами (ст. 333 ТК РФ).

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

5.3. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

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

5.4. 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. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения,

должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

Согласно статье 123 ТК РФ о времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

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

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

5.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК.

5.9.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях регистрации брака, рождения ребенка, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, - до 14 календарных дней;
- ветеранам труда – до 30 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию - до 5 календарных дней.

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

5.10. Установить дополнительные оплачиваемые отпуска работникам за ненормированный рабочий день:

- заместитель заведующего по АХР - 7 календарных дней;
- старшая медицинская сестра – 7 календарных дней.

5.11. Общими выходными днями является суббота, воскресенье.

5.12. 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, в том числе в течение перерывов

между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин. (ст. 108 ТК РФ).

5.13. Рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (2 разряд) работающим в холодное время года на открытом воздухе предоставляются специальные перерывы по 15 минут для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обеспечивает оборудованное помещение для обогрева и отдыха работников.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Система оплаты труда работников МАДОУ г. Мурманска № 32 устанавливается в соответствии с Постановлением администрации города Мурманска от 04.07.2013 № 1698 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по образованию администрации города Мурманска».

6.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда медицинских работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям - по должностным окладам, предусмотренных для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.5. Заработная плата выплачивается за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты являются 7 и 22 число каждого месяца. Выплата заработной платы работникам осуществляется путём безналичных перечислений на указанный работником счёт в банке (банковскую карту). В случае отсутствия банковской карты – путём произведения наличного расчёта.

Каждый работник ежемесячно извещается о заработной плате и ее составных частях за соответствующий месяц, размерах и основаниях произведенных удержаний, иных выплатах, а также об общей сумме, подлежащей выплате, посредством выдачи расчетного листка. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным первичным профсоюзным органом.

6.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующей системой оплаты труда и согласно Постановлению администрации города Мурманска от 04.07.2013 N 1698 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по образованию администрации города Мурманска», включает в себя:

- оплату труда исходя из должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, реализующих программы дошкольного образования г. Мурманска № 32;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, т.е. надбавки стимулирующего характера;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- доплаты всем работникам, работающим в ночную смену. За каждый час работы в ночное время доплата в размере 35% часовой тарифной ставки. Ночным считается время с 22 до 6 часов (ст. 96 ТК РФ);

- единовременное пособие в размере трех должностных окладов выплачивается педагогическим работникам при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже педагогической работы двадцать пять лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы). Выплата единовременного пособия производится при окончательном расчете. На единовременное пособие районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера не начисляются. При увольнении пенсионера после повторного трудоустройства единовременное пособие не выплачивается;
- ежегодная материальная помощь педагогическим работникам в размере 100% должностного оклада;
- ежегодная разовая материальная помощь медицинским работникам в размере 40% должностного оклада, 60 % должностного оклада к очередному отпуску;
- в целях социальной защиты молодых специалистов установлена 20 % надбавка к окладу ежемесячно в течение 3 лет и выплата единовременного пособия в размере 6 должностных окладов;
- доплаты работникам за работу с вредными условиями труда до 12% основного оклада;
- иные выплаты и доплаты, предусмотренные Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 32.

6.7. В соответствии с Решением Совета депутатов г. Мурманска от 29 мая 2020 года N 11-143 «О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера, и о признании утратившими силу отдельных решений Мурманского городского Совета и Совета депутатов города Мурманска» работникам в возрасте до 35 лет процентная надбавка к заработной плате устанавливается в полном размере с первого дня трудоустройства.

6.8. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.10. С целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту, повышению профессиональной квалификации и компетентности, руководителем учреждения может быть установлен персональный или повышающий коэффициент к окладу педагогическим работникам, прошедшим в установленном порядке аттестацию на соответствие занимаемой должности.

6.11. Изменение оплаты труда и размеров должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.12. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной

трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

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

6.14. В случае истечения срока действия квалификационной категории женщинам, возобновившим работу после отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком, в течение 1 года сохраняется уровень оплаты труда, соответствующий уровню оплаты труда с учетом коэффициента за ранее действующую квалификационную категорию.

6.15. Руководитель учреждения принимает меры по специальной оценке условий труда 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 признаётся безопасным, то указанная выплата снимается.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работникам, выполняющим работу, включенную в Перечни работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжёлыми (особо тяжёлыми) условиями труда, утверждёнными приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 (с изменениями и дополнениями) осуществляется повышенная оплата труда в размере до 12%.

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

6.16. Наименование, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются на основании Положения об оплате труда работников МАДОУ г. Мурманска № 32. Перечень стимулирующих выплат, установленных учреждением, должен отвечать уставным задачам, а также показателям эффективности деятельности учреждений.

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

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

6.18. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

6.19. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями

труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.20. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.21. Задержка заработной платы не допускается. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. В соответствии с решением Совета депутатов города Мурманска от 29.05.2020 №11-143 «О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера, и о признании утратившими силу отдельных решений Мурманского городского Совета и Совета депутатов города Мурманска» лицам, работающим по найму постоянно или временно в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств бюджета муниципального образования город Мурманск полностью или частично устанавливаются следующие гарантии и компенсации:

7.1.1. Районный коэффициент к заработной плате, равный 1,5.

На пособия, выплачиваемые лицам из средств бюджета муниципального образования город Мурманск, начисляется районный коэффициент, установленный для Мурманской области нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.1.2. Выплата процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера в порядке и на условиях, установленных Правительством Российской Федерации для районов Крайнего Севера.

Работникам в возрасте до 35 лет процентная надбавка к заработной плате устанавливается в полном размере с первого дня трудоустройства.

7.2. Работникам, увольняемым из организации, расположенной в районах Крайнего Севера, финансируемой из средств бюджета муниципального образования город Мурманск, в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, производятся выплаты в размере и порядке, которые установлены в статье 318 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами.

7.3.2. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее

имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательной организации, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

7.3.3. Обеспечивать защиту персональных данных работников (статья 86-90 ТК РФ)

7.4. Работнику образовательной организации и неработающим членам его семьи предоставляется право на оплачиваемый 1 раз в 2 года за счёт средств работодателя проезд к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска в пределах территории РФ и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг. Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту проведения отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путём.

К членам семьи работника учреждения, имеющим право на компенсацию расходов, относятся:

- несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные);
- муж или жена работника, являющийся (являющаяся) гражданином, который не имеет работы и заработка и на день отъезда к месту отдыха признан государственными органами службы занятости населения в установленном порядке безработным;
- неработающая (ий) жена (муж) работника, осуществляющая (ий) уход за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- совершеннолетние дети, обучающиеся по очной форме обучения в образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Мурманской области, и не достигшие возраста 23 лет, в том числе находящиеся в академических отпусках, отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее - совершеннолетние дети);
- неработающая(ий) жена (муж) работника, осуществляющая(ий) уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидами с детства I группы. Члены семьи работника, имеющие право на компенсацию расходов, должны фактически проживать с работником.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника учреждения производится при условии их выезда к месту использования отпуска работника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения (как вместе с работником, так и отдельно от него).

Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникает у работника учреждения одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы.

Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника и неработающих членов его семьи производится перед отъездом работника в отпуск, исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчёт производится по возвращении из отпуска на основании представленных билетов или других документов.

Данные выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался предоставленным ему правом на оплачиваемый проезд. Указанные гарантии и компенсации предоставляются работнику только по основному месту работы.

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

7.4. Порядок, условия и размеры компенсации расходов, связанных с переездом, определяются Постановлением администрации города Мурманска от 15 июля 2020 г. № 1616 «Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости переезда

и провоза багажа муниципальным служащим, лицам, замещающим муниципальные должности, лицам, работающим в муниципальных учреждениях города Мурманска, и членам их семей».

Право на компенсацию расходов, связанных с переездом, имеют:

- Работники, заключившие трудовой договор (контракт) о работе в муниципальных учреждениях города Мурманска, прибывшие в соответствии с этим договором (контрактом) из других регионов Российской Федерации, и члены их семей, прибывшие совместно с Работником;

- Работники, проработавшие в муниципальных учреждениях города Мурманска не менее трех лет, и члены их семей при переезде к новому постоянному месту жительства в связи с прекращением трудового договора (контракта) по любым основаниям (в том числе смерти Работника) за исключением увольнения за виновные действия.

7.5. В соответствии с Постановлением администрации города Мурманска от 10.06.2013 № 1433 «Об утверждении порядка выплат по социальной поддержке педагогическим работникам и руководителям муниципальных образовательных организаций города Мурманска» педагогическим работникам устанавливаются следующие меры социальной поддержки:

- Педагогу - молодому специалисту выплачивается единовременное пособие в размере шести должностных окладов.

Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера на единовременное пособие не начисляются.

- Педагогу - молодому специалисту в течение первых трех лет работы выплачивается ежемесячно двадцатипроцентная надбавка к должностному окладу.

Надбавка учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка.

- Ежегодно педагогическому работнику и руководителю выплачивается разовая материальная помощь в размере одного должностного оклада.

Выплата материальной помощи производится по заявлению работника.

На разовую материальную помощь районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера не начисляются.

- Единовременное пособие в размере трех должностных окладов выплачивается педагогическим работникам при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже педагогической работы двадцать пять лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы).

Выплата единовременного пособия производится при окончательном расчете.

На единовременное пособие районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера не начисляются. При увольнении пенсионера после повторного трудоустройства единовременное пособие не выплачивается.

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

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

7.7. Предусмотреть следующие виды и нормы материального обеспечения и социальной поддержки медицинским работникам учреждения:

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

7.8. Предусмотреть возмещение расходов, связанных со служебными командировками, работникам образовательного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и постановлением

Правительства Мурманской области от 27.03.2003 № 82-ПП «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета».

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

7.10. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, по его письменному заявлению предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ).

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

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

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

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

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

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

8.8. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 216.1 ТК РФ).

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

8.10. 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.

8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

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

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

8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) 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.

8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников

8.18. С целью улучшения работы по пожарной безопасности, в соответствии с Федеральным законом «О пожарной безопасности» от 21.12.1994 N 69-ФЗ работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

- Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России.

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

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

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

- Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие.

- Организует и проводит в Учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений».

- Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах.

- Осуществляет систематические осмотры территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов на участках, прилегающих к зданию Учреждения).

- Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.19. Стороны договорились:

- По результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров.

- Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.

- Совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

9. ГАРАНТИЯ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, пункта 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.
- 9.5. Работодатель обязан предоставить профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).
- 9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия и в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 9.8. Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию.
- 9.11. Подлежат согласованию с учетом мнения профкома, следующие локальные нормативные акты:
 - график отпусков;
 - распределение учебной нагрузки;
 - расписание учебных занятий;
 - продолжительность дополнительных отпусков с ненормированным рабочим днем;
 - системы оплаты труда;
 - другие нормативные акты учреждения, связанные с социально-экономическими интересами работников содержащиеся в коллективном договоре учреждения.
- 9.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
 - режим работы всех категорий работников;
 - привлечение к сверхурочным работам, кроме случаев, указанных в ст. 99 ТК РФ;
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
 - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101

ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- при угрозе массовых увольнений (ст. 82, ст. 180 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- должностные обязанности (инструкции);
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- другие проекты документов, затрагивающие социально-экономические и трудовые интересы работников, определенные коллективным договором.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

10.6. Направлять учредителю учреждения 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).

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

10.8. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

10.12. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11. Стороны договорились, что:

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

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

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

11.4. Рассматривают в соответствии с ТК РФ все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.7. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

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

11.9. Коллективный договор муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманск № 32 на 2024-2027 годы вступает в силу и вводится в действие с момента его подписания.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с коллективным договором на 2024-2027 годы
МАДОУ г. Мурманска № 32 (утвержден 11.04.2024 г. приказ № 78)

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
1.	Абдуллаева Орзу Ибадуллаевна	воспитатель	
2.	Азанова Лариса Александровна	повар	
3.	Алимирзаева Динара Шихнебиевна	воспитатель	
4.	Антипов Вадим Владимирович	рабочий КОЗ	
5.	Аскерова Рухуя Вилятовна	мл. воспитатель	
6.	Аулова Ольга Григорьевна	мл. воспитатель	
7.	Афанасьева Екатерина Валентиновна	машинист по С и РС	
8.	Бабаева Дилшад Али Кызы	уб. служ. помещен.	
9.	Боценюк Наталья Николаевна	сторож	
10.	Барсегян Асмик Мамиконовна	воспитатель	
11.	Береснева Ирина Анатольевна	сторож	
12.	Бехтина Таисия Васильевна	муз. руководитель	
13.	Бугрименко Ирина Анатольевна	воспитатель	
14.	Борисова Светлана Петровна	мл. воспитатель	
15.	Бородина Анна Олеговна	воспитатель	
16.	Власова Анна Юрьевна	инстр. по физ-ре	
17.	Гарастей Мария Ивановна	воспитатель	
18.	Габибли Гюльтакин Надир Кызы	воспитатель	
19.	Гладышева Наталья Анатольевна	воспитатель	
20.	Голдобина Елена Сергеевна	ст. мед. сестра	
21.	Голикова Ксения Николаевна	Педагог-психолог	
22.	Голодяева Ирина Александровна	машинист по С и РС	
23.	Горенбахер Ольга Валерьевна	сторож	
24.	Горнаева Тамара Викторовна	Повар	
25.	Гунченко Михаил Николаевич	Рабочий по КО и РЗ	
26.	Дашкевич Валентина Ивановна	муз. руководитель	
27.	Долинная Ирина Игоревна	воспитатель	
28.	Ереминцева Юлия Сергеевна	ст. воспитатель	
29.	Ермолаева Ирина Леонидовна	воспитатель	
30.	Журавкова Елизавета Владимировна	воспитатель	
31.	Закиева Зейнаб Вахид кызы	мл. воспитатель	
32.	Иванова Татьяна Григорьевна	зав. бел. склад.	
33.	Калистратова Светлана Георгиевна	мл. воспитатель	
34.	Колмаченкова Елена Владимировна	делопроизводитель	
35.	Костюкович Алина Игоревна	воспитатель	
36.	Красильникова Ирина Викторовна	воспитатель	
37.	Круглова Александра Александровна	кухонный рабочий	
38.	Кузина Мария Тимофеевна	сторож	
39.	Кузьмина Ирина Александровна	мл. воспитатель	
40.	Крылова Ксения Александровна	НХО	
41.	Лакисова Наталья Валентиновна	зав. бел. склад.	
42.	Луценко Юрий Вячеславович	рабочий КО и РЗ	
43.	Майорова Анна Викторовна	воспитатель	
44.	Мащалгина Ольга Сергеевна	воспитатель	
45.	Мельник Наталья Александровна	мл. воспитатель	
46.	Минина Анастасия Павловна	мл. воспитатель	
47.	Морозова Татьяна Васильевна	воспитатель	
48.	Насекина Александра Леонидовна	учитель-логопед	

49.	Небожина Анастасия Игоревна	машинист по С и РС	
50.	Николаева Ирина Ивановна	зав. складом	
51.	Овчинникова Татьяна Сергеевна	сторож	
52.	Панфилова Татьяна Евстигнеевна	воспитатель	
53.	Пархомович Вера Ивановна	зам. зав. по АХР	
54.	Полоскова Анна Александровна	кух. рабочий	
55.	Перунова Галина Анатольевна	сторож	
56.	Раздорских Наталья Анатольевна	повар	
57.	Рамазанова Деана Фадиловна	учитель-логопед	
58.	Савкина Людмила Валентиновна	шеф-повар	
59.	Самар Наталья Викторовна	Уб. служ. помещений	
60.	Сафонова Елена Владимировна	воспитатель	
61.	Семенова Людмила Владимировна	младший воспитатель	
62.	Соколенко Наталья Ольгертовна	учитель-логопед	
63.	Столбунова Нина Владимировна	воспитатель	
64.	Савельева Елена Константиновна	воспитатель	
65.	Смирнова Марина А.	Мл. воспитатель	
66.	Томилова Елизавета Александровна	воспитатель	
67.	Томилова Зинаида Владимировна	мл. воспитатель	
68.	Толкачева Ирина Сергеевна	Мл. воспитатель	
69.	Федоренко Дарья Андреевна	воспитатель	
70.	Фомин Артём Андреевич	рабочий КО и РЗ	
71.	Фомина Наталья Валерьевна	повар	
72.	Хациева Татьяна Анатольевна	Заведующий	
73.	Чудинова Елена Генриховна	воспитатель	
74.	Шаройко Полина Николаевна	воспитатель	
75.	Шевелёва Полина Ивановна	воспитатель	
76.	Языкова Ирина Фёдоровна	младший воспитатель	
77.	Сотник Ольга Юрьевна	воспитатель	
78.	Шляндова Анастасия Викторовна	делопроизводитель	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с коллективным договором на 2024-2027 годы
 МАДОУ г. Мурманска № 32 (утвержден 11.04.2024 г. приказ № 78)

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
1.	Боценюк Наталья Николаевна	сторож	
2.	Береснева Ирина Анатольевна	сторож	
3.	Овчинникова Татьяна Сергеевна	сторож	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с коллективным договором на 2024-2027 годы
 МАДОУ г. Мурманска № 32 (утвержден 11.04.2024 г. приказ № 78)

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
4.	Горенбахер Ольга Валерьевна	сторож	
5.	Кузина Мария Тимофеевна	сторож	
6.	Перунова Галина Анатольевна	сторож	