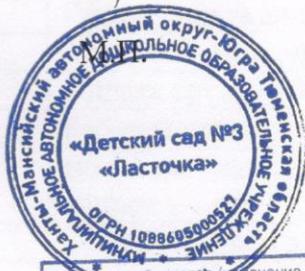


От работодателя:
Заведующий МАДОУ
«ДС № 3 «Ласточка»

Саяхова Л. И. *Саяхова*
«26» марта 2021 г.

От работников:
Председатель ПК МАДОУ
ДС №3 «Ласточка»
Квочкина О.Н. *Квочкина*
«26» марта 2021 г.



Копия (с изменениями, дополнениями)
зарегистрирована в администрации города Мегиона

Регистрационный номер: 133 024

Дата регистрации: 027 года

Инициалы: Саяхова Л. И.

Подпись: Саяхова Л. И.

Управление
экономической
политики

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3 «Ласточка»

г. Мегион

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 3 «Ласточка»
на 2021-2023 года

Содержание:

п/п	Содержание	Стр.
Разделы коллективного договора:		
1.	Общие положения	3-4
2.	Трудовой договор	4-7
3.	Оплата труда работников	7-9
4.	Рабочее время и время отдыха	9-12
5.	Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров	12-14
6.	Охрана труда и здоровья	14-16
7.	Социальные льготы и гарантии	16-22
8.	Пенсионное обеспечение	22
9.	Гарантии профсоюзной деятельности	23-24
10.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.	24-25
Приложения:		
1.	Формы расчетных листов	26-30
2.	Перечни работ с тяжелыми и вредными условиями труда	31
3.	Дополнительные оплачиваемые отпуска	32
4.	Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАДОУ длительного отпуска сроком до одного года	33-36
5.	Соглашение по охране труда	37-39
6.	Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	40-45
7.	Положение о гарантиях компенсациях для лиц, проживающих на территории муниципального образования город окружного значения «Мегион» работающих в организациях, финансируемых из местного бюджета.	46-51

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем в лице заведующего и представителем от работников в лице председателя первичной профсоюзной организации и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3 «Ласточка».

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ТК РФ) с целью установления согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального автономного дошкольного общеобразовательного учреждения (далее - МАДОУ) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МАДОУ, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - Профсоюз);
- работодатель, в лице его представителя - заведующего МАДОУ.

1.4. Настоящий коллективный договор заключён сроком на 3 года и вступает в силу с момента подписания.

1.5. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- положение об оплате труда работников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- другие локальные нормативные акты.

1.6. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.6.1. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) 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, социального жилья (при наличии), социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного 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 (путём проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, СМИ и др.).

1.6.2. Профсоюзный комитет:

- содействовать эффективной работе МАДОУ;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (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 МАДОУ.

1.8. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет 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 МАДОУ, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МАДОУ коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации МАДОУ коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договорённости, в порядке, установленном ТК РФ;
- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.14. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией, профсоюзом. Стороны ежегодно (1 раз в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

Стороны договорились о том, что:

2.1. Трудовой договор (раздел III ТК РФ) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся 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 заключённым, если работник приступил к работе по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора (ст.57 ТК РФ).

Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в

трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом МАДОУ, отраслевым, территориальным соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Трудовой договор с работниками МАДОУ заключается:

1) на неопределённый срок;

2) на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (ст. 58 ТК РФ). Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключённым на неопределённый срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок.

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

Срочный трудовой договор заключается (ст. 59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами (коллективным договором, трудовым договором) сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определённого периода (сезона);

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

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

2.5. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- структуру управления деятельностью МАДОУ;

- штатное расписание и должностные обязанности работников.

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

По инициативе работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора только на новый учебный год, в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы МАДОУ, изменение образовательных программ и т.д.) При этом работник продолжает работать без изменения его трудовой функции (работа по определённой специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

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

О введении изменений трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

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

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

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определённым 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;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и стимулирующие выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжёлую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, 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 предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.8. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

2.9. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора.

3. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Оплата труда работников МАДОУ осуществляется на основе положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Мегиона, разработанного на основании Постановлений Правительства РФ, Губернатора Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, приказов Департамента образования и молодёжной политики ХМАО-Югры. Компенсационные доплаты и повышения ставок заработной платы (должностных окладов) работников МАДОУ, устанавливаются на основании постановлений Правительства РФ, Губернатора Ханты – Мансийского автономного округа-Югры и главы администрации города.

3.1.2. Оплата труда работников МАДОУ занятых в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, осуществляется с применением районного коэффициента (в размере 70 %) и процентных надбавок к заработной плате (в размере до 50 %), установленных законодательством.

3.1.3. Молодёжи в возрасте до 30 лет, работающим в МАДОУ, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если они прожили в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним не менее пяти лет.

3.1.4. Работодатель обязуется выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором.

3.1.5. Заработная плата работникам МАДОУ выплачивается за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме путём перечисления заработной платы на лицевые счета работников в учреждениях банков. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца.

3.1.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, представленным отдельным нормативным правовым актом МАДОУ и включает в себя:

- оплату труда, исходя из должностных окладов и тарифных ставок рабочих, установленных в соответствии с разрядами по оплате труда;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжёлыми природно-климатическими условиями;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами МАДОУ.

3.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

3.2.1. Извещение в письменной форме (расчётный лист) каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета (Приложение 1).

При совпадении дня выплаты с выходными или не рабочим праздничным днём, выплаты заработной платы производятся накануне этого дня.

3.2.2. Выплата отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

3.2.3. При нарушении работодателем или уполномоченным им в установленном порядке представителем работодателя, установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченной в срок суммы за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

3.2.4. Расходование средств фонда доплат и надбавок и выплату денежных премий по результатам труда в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.2.5. Производить доплату работнику при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

3.2.6. Производить оплату труда работникам, работающим по совместительству, пропорционально отработанному времени с учётом районного коэффициента, доплат и надбавок к заработной плате.

3.2.7. Оплачивать сверхурочную работу за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

3.2.8. Оплачивать время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой

функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, либо иному представителю работодателя (ст. 157 ТК РФ).

3.2.9. Доплаты за работу с тяжёлыми и вредными условиями труда устанавливаются до 12% тарифной ставки (оклада) согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда (утверждённым приказами Гособразования СССР от 20.08.90г. № 579 и Постановлением Госкомтруда СССР от 03.10.1986г. №387/22-78 по результатам специальной оценки условий труда (Приложение 2).

3.2.10. Оплату труда в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществлять в соответствии со ст. 154 ТК РФ, Постановлением Правительства «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», что составляет 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), за каждый час работы в ночное время.

3.2.11. Выплату педагогическим работникам ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными документами.

3.3. Профсоюз:

3.3.1. Принимает участие в работе комиссии по установлению стимулирующих выплат, разработке всех локальных нормативных документов МАДОУ по оплате труда.

3.3.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объёме выплатой заработной платы работникам.

3.3.3. 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 Приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 (зарегистрировано в Минюсте РФ 25 февраля 2015 г. Регистрационный № 36204) "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ (ст.91 ТК РФ) ,графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МАДОУ.

4.1.2. Для педагогических работников, руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАДОУ продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

4.1.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени так же устанавливается (ст. 92 ТК РФ):

- | | |
|-----------------------------|---|
| -не более 24 часов в неделю | - для работников в возрасте до 16 лет; |
| -не более 35 часов в неделю | - для работников - инвалидов I или II группы; |
| -не более 35 часов в неделю | - для работников в возрасте от 16 до 18 лет. |

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст. 93 ТК РФ):

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

В случае если работник имеет право на сокращённую рабочую неделю по нескольким основаниям, ему устанавливается рабочая неделя минимальной продолжительности.

4.1.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников 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. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.5. При выполнении некоторых видов работ учебно - вспомогательного персонала (младшие воспитатели), где по характеру работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, приказом руководителя МАДОУ, вводится суммированный учёт рабочего времени. Графики работы при суммированном учёте разрабатываются с условием, чтобы продолжительность рабочей смены была не более 12 часов и суммарная продолжительность рабочего времени за год не превышала нормального числа рабочих часов. Руководитель МАДОУ обязан организовать точный учёт фактически отработанного времени каждым работником.

4.1.6. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а при суммированном учёте рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учётный период. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем в исключительных случаях, в соответствии с трудовым законодательством, и не может превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Основанием для привлечения к сверхурочной работе является приказ руководителя МАДОУ. Работодатель обязан организовать точный учёт сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.1.7. Работникам МАДОУ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), педагогам МАДОУ – 42 календарных дня (ст.334 ТК РФ, Федеральный закон от 30.06.2006 №90-ФЗ (ред. от 22.12.2014) «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, признании не действующими на территории Российской Федерации некоторых нормативных правовых актов СССР и утратившими силу некоторых законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации».

Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении (учителю-логопеду, учителю-дефектологу, воспитателю группы компенсирующей направленности, музыкальному руководителю, педагогу-психологу, социальному педагогу, инструктору по физической культуре, педагогу дополнительного образования) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Очерёдность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. При составлении графика учитываются пожелания работников и функциональных особенностей МАДОУ, а также льготы при предоставлении отпуска в удобное время отдельным категориям работников:

- работникам моложе 18 лет;
- работникам, имеющим 3 и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим возрастом 14 лет (ст.262.2 ТК РФ)
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст.262.1 ТК РФ)

- ветеранам боевых действий;
- одиноким родителям (опекунам), имеющим детей в возрасте до 12 лет;
- работникам, награжденным знаком «Почетный донор России»;
- работникам, получившим заболевания в связи с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльском АЭС и др.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальной работе МАДОУ, допускается с согласия работника, перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

4.1.8. 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).

4.1.9. Не допускается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.1.10. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении). При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.1.11. В летний период обслуживающий и вспомогательный персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (ремонт, работа на территории, охрана МАДОУ) в пределах установленного им рабочего времени. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда МАДОУ.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ (Приложение 3).

4.2.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям работников, указанных в ст.ст. 128, 263 ТК РФ.

- при рождении ребенка в семье, регистрации брака работника (детей работника) – 5 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста (1-4 класс) в школу - 7 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 10 дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней в году;
- 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 – 14 дней в году;

- работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, - 14 календарных дней в году. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ)

- в случае свадьбы работника, детей работника – 5 календарных дней.

4.2.3. Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим причинам предоставляется по договоренности между работодателем и работником (ст.128 п.1 ТК РФ).

4.2.4. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) Работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего в образовательные учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии двух или более детей, отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

4.2.5. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года без оплаты (ст. 335 Трудового Кодекса РФ) в порядке и на условиях, определяемых учредителем, «Положением о порядке и предоставлении длительного отпуска до 1 года» (Приложение 4).

4.2.6. Производить выплату отпускных не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска, при наличии своевременного финансирования. При задержке выплаты по вине Администрации, по требованию работника, переносить отпуск на соответствующее количество дней задержки.

4.2.7. Предоставляется оплачиваемый отпуск работникам, успешно обучающимся в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в соответствии с действующим законодательством на период лабораторно – экзаменационных сессий (ст.173-177 ТК РФ).

4.2.8. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основному месту работы.

4.2.9. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением 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 обязуется:

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

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

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

5.1.2. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией МАДОУ, сокращением численности или штата работников МАДОУ работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

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

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. В соответствии со статьёй 179 ТК РФ при сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе предоставляется лицам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации имеют право следующие лица:

- семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств существования);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Преимущественное право оставления на работе имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за три года до пенсии);
- имеющие стаж работы в МАДОУ более 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- имеющие государственные или отраслевые награды за педагогическую деятельность.

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

5.2.3. При появлении новых рабочих мест в МАДОУ, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5.3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МАДОУ.

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

5.4. Работодатель обязуется:

5.4.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

5.4.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года за счёт средств МАДОУ.

5.4.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с

трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме (ст. 177 ТК РФ).

5.4.4. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам коэффициенты, соответствующие полученным квалификационным категориям со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.4.5. Действие имеющейся квалификационной категории педагогическим и руководящим работникам продлевается до 1 года в случаях:

- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию независимо от её вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребёнком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном п.5 ст.47 закона РФ «Об образовании».

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.2. Обеспечить право работников МАДОУ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение 5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками МАДОУ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников МАДОУ по охране труда на начало учебного года.

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

6.1.5. На время приостановки работ в МАДОУ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведён работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 220 ТК РФ).

6.1.6. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

6.1.7. В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой, как простой не по вине работника.

6.1.8. Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения

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 работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

6.1.9. Работодатель обязан обеспечивать проведение специальной оценки условий труда.

6.1.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками МАДОУ.

6.1.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложения 2,3).

6.1.12. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (ст.221 ТК РФ). (Список работников по бесплатному предоставлению спецодежды, и других средств индивидуальной защиты в Приложение б).

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст.ст.227-230.1 ТК РФ).

6.1.14. Обеспечивать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников за счёт средств работодателя (ст.ст.212,213 ТК РФ).

6.1.15. Обеспечивать уполномоченным, членам комитета по охране труда профсоюза беспрепятственное посещение МАДОУ, рабочих мест без предварительного уведомления, предоставление помещения, средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проверке состояния охраны труда и трудового законодательства.

6.1.16. 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 счёт собственных средств или фонда социального страхования.

6.1.17 Проводить в учреждении с целью предотвращения случаев заражения ВИЧ-инфекцией и СПИДом среди работников и членов их семей информационно-разъяснительную работу, включающую в себя:

-проведение всем поступающим на работу, а также переведенном на другую работу работникам Учреждения вводный инструктаж с включением в него вопросов по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах;

-распространение информации и информационных материалов по профилактике ВИЧ-инфекции среди работников Учреждения.

6.1.18 Учреждение признает право работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса, раскрытие ВИЧ-статуса не может быть обязательным условием при приеме на работу или изменении должности. Дискриминация и стигматизация в трудовом коллективе учреждения работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, полностью исключена».

6.1.19. В целях определения соответствия здоровья работника, выполняемой работе в соответствующей должности, работодатель направляет на обязательное психиатрическое освидетельствование за счет средств работодателя. (ст 213 ТК РФ)

6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

6.2.1. Организовывать культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия для всех работников МАДОУ.

6.2.2. Осуществлять общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда работников МАДОУ в соответствии с законодательством (избрать уполномоченного (доверенного) лица по охране труда. Направить представителей от работников в комиссию по охране труда).

6.2.3. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашения по охране труда на календарный год.

6.2.4. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников МАДОУ.

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

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

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

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Работодатель предоставляет гарантии и компенсации в области социально-трудовых отношений в соответствии с действующим законодательством РФ, Трудовым Кодексом РФ, настоящим коллективным договором и иными локальными нормативными актами. (Приложение 7)

7.1. Стороны подтверждают, что:

7.1.1. Прохождение за счёт бюджетных средств работодателя периодических медицинских осмотров и санминимума работников МАДОУ, в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

7.2. Стороны договорились, что работодатель:

7.2.1. Производит страхование работников по договорам добровольного медицинского страхования с целью возмещения медицинских расходов работников.

7.2.2. Производит оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации для медицинских консультаций или лечения работников с онкологическими заболеваниями при наличии соответствующего медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту проживания.

7.2.3. Обеспечивает работникам МАДОУ право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа до 30 килограммов.

7.2.4. Обеспечивает право на компенсацию указанных расходов, которое возникает у работника МАДОУ одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данном учреждении. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника МАДОУ.

7.2.5. Компенсация расходов работнику МАДОУ предоставляется только по основному месту работы.

7.2.6. В случае, если дню начала отпуска предшествуют или непосредственно за днем окончания отпуска следуют выходные (нерабочие праздничные) дни, дни отпуска без сохранения заработной платы, а также дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, то работник вправе уехать или вернуться в вышеуказанные дни, не утрачивая права на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно и провоза багажа.

7.2.7. Если работник МАДОУ своевременно не воспользовался правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за первый и второй годы работы, учитывая, что период, в котором у работника возникает право на компенсацию указанных расходов, составляет два года, в дальнейшем у работника возникает данное право в третьем году работы за второй и третий годы работы в данной организации, за четвертый и пятый годы - начиная с четвертого года работы и так далее.

7.2.8. Основание для компенсации расходов на оплату проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно у неработающих членов семьи работника МАДОУ возникает при предоставлении этого права работнику путём издания работодателем соответствующего правового акта. При этом право на оплату проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно считается работником использованным, даже если он сам в период предоставления данного права к месту отдыха не выезжал.

7.2.9. Компенсирует стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи работника МАДОУ независимо от времени и места использования отпуска, как самим работником, так и членами его семьи при условии использования отпуска в течение текущего календарного года, без требования регистрации по одному месту жительства работника МАДОУ и члена семьи.

Неработающими членами семьи работника МАДОУ признаются:

а) несовершеннолетние дети до 18 лет, а так же дети, в отношении которых работник назначен опекуном или попечителем;

б) дети, не достигшие возраста 23 лет, а так же лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком 18 лет, обучающиеся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования независимо от времени использования отпуска места расположения вышеуказанного заведения, студенты указанных организаций первого года обучения представляют справку с указанием зачисления в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из образовательной организации.

Неработающим членам семьи работника МАДОУ за счет работодателя оплачивается стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимость провоза багажа также в случаях, если место использования отпуска работника МАДОУ и место использования отпуска неработающих членов его семьи не совпадают.

7.2.10. Компенсирует стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно к месту постоянного жительства – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда:

а) железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

б) водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- в) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- г) автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси).

Работодатель также компенсирует расходы:

а) по проезду транспортом общего пользования (кроме такси), к железнодорожной станции, пристани, аэропорту, автостанции при наличии документов (билетов) подтверждающих расходы;

б) оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов на работника и до 30 килограммов на каждого члена семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

В случае, если предоставленные работником МАДОУ документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено настоящим пунктом, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов) (далее - транспортное агентство), исходя из тарифов транспортной организации, осуществившей перевозку на дату поездки.

Расходы, связанные с получением справок транспортных организаций о стоимости проезда и провоза багажа компенсации не подлежат.

7.2.11. В случае, если работник МАДОУ проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов. При этом кратчайшим маршрутом следования признается наименьшее расстояние от места постоянного жительства работника до места использования отпуска, включая промежуточные пункты следования, находящиеся последовательно в направлении от места постоянного жительства работника к месту использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.

7.2.12. Компенсация расходов проезда работника МАДОУ личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится при документальном подтверждении пребывания работника и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденных чеками автозаправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходящего из кратчайшего маршрута следования.

Под личным транспортом работника МАДОУ понимаются принадлежащие на праве собственности ему или членам его семьи (супруге, детям, родителям) транспортные средства, отнесенные к категориям «А» и «В» в соответствии с федеральным законодательством.

При определении кратчайшего пути к месту следования и обратно учитывается существующая транспортная схема. Кратчайшим путем признается наименьшее расстояние от места постоянного жительства работника до места использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме и с учетом норм расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, утвержденным Министерством транспорта Российской Федерации, а в отношении автомобилей, для которых нормы расхода топлива не определены, нормы расхода топлива определяются по смешанному циклу в соответствии с технической документацией на использование транспортного

средства, представленной официальными дилерами производителей транспортных средств.

Компенсация стоимости проезда личным автотранспортом работнику МАДОУ и членам его семьи к месту проведения отпуска и обратно производится на основании следующих документов:

а) маршрутный лист, получаемый в МАДОУ, в котором должны быть отметки о прибытии в место проведения отпуска (органы местного самоуправления, жилищно-эксплуатационные организации, управляющие организации, товарищества собственников жилья, гостиницы, кемпинги, туристские базы, санатории, дома отдыха, пансионаты, органы внутренних дел) и выбытии из места проведения отпуска (либо отметка органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации), или другие документы, подтверждающие нахождение в месте проведения отпуска;

б) копии свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства, подтверждающие право собственности на транспортное средство работника МАДОУ или членов его семьи (супруга, детей, родителей);

в) квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовые чеки автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, в случае отсутствия документов подтверждающих расходы, справки транспортной организации о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне.

В случае, если при следовании работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно автомобильное сообщение между соответствующими населенными пунктами отсутствует, оплата производится по платежным документам о стоимости перевозки принадлежащего работнику транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме.

7.2.13. В случае использования работником МАДОУ отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по договору о реализации туристического продукта (далее также – туристический договор), производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения государственной границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции.

Основанием для компенсации расходов, кроме перевозочных документов, также является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации, а также с отметкой органов пограничного контроля страны пребывания.

Возмещению при следовании за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, указанной в перевозочном документе (авиабилете), соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.

При отсутствии в перевозочном документе (авиабилете) стоимости проезда, когда она включена в стоимость путевки туроператора, компенсация стоимости проезда осуществляется на основании справки туроператора, осуществляющего перевозку, заверенной туристской организацией, реализовавшей путёвку о стоимости проезда в общей стоимости туристской путевки, а также копии туристской путевки или договора об оказании туристских услуг, документы подтверждающие оплату перевозки.

Значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации), а также процентное отношение ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии

устанавливаются Главным центром Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации и размещаются на сайте ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» ГЦ ЕС ОрВД (адрес сайта: <http://www.matfmc.ru/>).

При отсутствии на указанном сайте необходимых для осуществления оплаты сведений значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов уточняются из следующих способов:

подготовка запроса в Федеральное государственное унитарное предприятие "Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации" на бланке организации работодателя за подписью руководителя (заместителя руководителя), в котором указываются контактное лицо и номер контактного телефона и к которому прилагаются копии перевозочных документов (авиабилеты, маршрут/квитанции);

использование значения ортодромических расстояний от соответствующего международного аэропорта Российской Федерации, являющегося ближайшим к международному аэропорту Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до соответствующего зарубежного аэропорта.

В случае поездки воздушным транспортом чартерным рейсом детей работника МАДОУ, не достигших возраста 12 лет, при наличии справки о равной стоимости авиабилетов взрослого пассажира и ребенка оплата стоимости проезда к месту отдыха и обратно производится в размере 100 процентов стоимости авиабилета взрослого пассажира с учетом требований данного пункта.

7.2.14. Письменное заявление на получение аванса о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником МАДОУ не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства или о перемене фамилии).

б) планируемое место использования отпуска работника и членов его семьи;

в) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

г) примерная стоимость проезда, которая рассчитывается на основании предоставленных копий билетов, при следовании на личном автотранспорте - на основании расчета расстояния к месту использования отпуска кратчайшим путем. В случае, когда стоимость проезда включена в стоимость туристической путёвки, то на основании справки туристской фирмы, реализовавшей путёвку, о предварительной стоимости проезда в общей стоимости туристской путёвки с копией туристской путёвки и (или) договора об оказании туристских услуг и копии документов, подтверждающих произведенную оплату.

Компенсация расходов производится исходя из примерной стоимости проезда на основании предоставленного работником МАДОУ заявления не позднее, чем за 3 рабочих дня до отъезда работника в отпуск. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных документов.

7.2.15. Для окончательного расчета работник МАДОУ обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов, подтверждающих расходы работника и членов его семьи.

Работник МАДОУ обязан полностью вернуть средства или разницу средств, выплаченных ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно не позднее трех дней после окончания отпуска. Если работнику не выплачивается аванс на оплату

стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, то окончательный расчет производится на основании авансового отчета работника о произведенных расходах, представленного им не позднее 31 декабря года, в котором осуществлен проезд.

Если стоимость проездных документов(с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей) указана в иностранной валюте, то компенсация расходов производится исходя из курса валюты установленного Центральным банком России на день приобретения указанных документов.

7.2.16. При утрате проездных документов компенсация расходов по оплате проезда к месту использования отпуска и обратно производится на основании документов подтверждающих проведение отпуска в другой местности (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания в местности проведения отпуска).

Так же в случае утраты документов компенсация расходов по оплате проезда к месту использования отпуска и обратно может производиться на основании дубликата проездного документа или копии экземпляра билета, оставшегося в распоряжении транспортной организации, осуществляющей перевозку работника или справки транспортной организации с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать работника, маршрут его проезда, стоимость билета и дату поездки.

7.2.17. При приобретении работником МАДОУ авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), для поездок по территории Российской Федерации и за рубеж подтверждающими документами являются:

а) распечатка электронного авиабилета - сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного авиабилета на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета;

б) посадочный талон, подтверждающий перелет работника МАДОУ по указанному в электронном авиабилете маршруту;

в) чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

г) слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты, держателем которой является подотчетное лицо (при оплате банковской картой);

д) подтверждение проведенной операции по оплате электронного авиабилета кредитным учреждением, в котором подотчетному лицу открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты).

При приобретении железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет) работником должны быть представлены распечатка электронного железнодорожного билета установленной формы, а также документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, установленном абзацами в) - д) настоящего пункта, распечатка контрольного купона.

При непредставлении распечатки электронного авиабилета (железнодорожного билета), документов, подтверждающих факт оплаты электронного авиабилета (железнодорожного билета), возмещение расходов по проезду к месту проведения отпуска и обратно производится в соответствии с пунктом 7.2.16.

При проведении операции с использованием банковской карты, держателем которой является супруг (супруга) подотчетного лица, слипы и чеки электронных терминалов с указанной банковской карты являются подтверждением расходов подотчетного лица.

7.2.18. Указанные выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, если работник МАДОУ своевременно не воспользовался своим правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

7.2.19. Производит выплату пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) за первые три дня временной нетрудоспособности работника из расчёта суммы, не превышающей установленного действующим законодательством максимального размера пособия по временной нетрудоспособности за полный календарный месяц, увеличенный на районный коэффициент, а с четвертого дня временной нетрудоспособности – за счёт средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

7.2.20. Производит доплату до фактического заработка, получаемого работником до наступления временной нетрудоспособности, связанной с лечением онкологических заболеваний, а также в случаях, предусмотренных в трудовых договорах, заключённых с работниками.

7.2.21. Производит выплату пособия по беременности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2.22. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, установленном законом «Об образовании».

7.2.23. Выплачивает работникам МАДОУ премии согласно Положению об оплате труда работников.

7.2.24. Предоставляет гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов в соответствии с законодательством РФ.

7.3. Стороны договорились о том, что профсоюзный комитет:

7.3.1. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.3.2. Осуществляет правовые консультации по социально - бытовым вопросам членам Профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

8. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ работодатель обязан в установленный срок предоставлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определённые настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учёта, по мере их представления.

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

Работодатель своевременно предоставляет в Пенсионный фонд информацию о работниках МАДОУ, которым необходимо начать выплаты государственной пенсии.

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

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Стороны подтверждают, что:

9.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются работодателем и руководителем МАДОУ с учётом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

9.1.2. Аттестация работников производится при участии представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

9.1.4. В соответствии со ст. 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза 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 профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

9.1.5. В соответствии со ст.376 Трудового кодекса РФ, расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, с недостаточной квалификацией работника, неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей, с руководителем выборного профсоюзного органа данной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 Трудового кодекса РФ.

9.1.6. В соответствии со статьёй 374 ТК РФ увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ руководителя (заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.1.7. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от неё 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, также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ)
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- 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 (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- 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 1 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 коллективным договором.

9.3. Стороны рекомендуют учитывать значимость общественной работы в качестве председателя и члена выборного профсоюзного органа при проведении аттестации, поощрении работников.

9.4. В соответствии со ст.370 Трудового кодекса РФ, ст.23 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

9.5. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию, по любым вопросам труда и социально-экономического развития МАДОУ.

9.6. Представитель профсоюзной организации входит в состав: аттестационной комиссии, комиссии по установлению стимулирующих выплат, комиссии по охране труда, экспертной комиссии, комиссии по социальному страхованию.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду, вышестоящий профсоюзный орган.

10.2. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

10.5. Для ведения переговоров по разработке проекта нового коллективного договора и составления акта проверки работодатель и профком создает совместную комиссию на паритетной основе.

10.6. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трёх месяцев при заключении нового коллективного договора;
- одного месяца при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

10.7. Коллективный договор подписан в 2 (двух) экземплярах: по одному экземпляру сторонам договора.

Подписи сторон:

Работодатель:
Заведующий МАДОУ
ДС № 3 «Ласточка»
Саяхова Л.И. _____
«__» _____ 2021 г.

Представитель работников:
Председатель ПК МАДОУ
ДС № 3 «Ласточка»
Квочкина О.Н. _____
«__» _____ 2021г.

Принято
На собрании трудового коллектива
«__» _____ 2021 г.
Протокол № __ от «__» _____ 2021 г.

Формы расчётных листов заработной платы работников МАДОУ

Рабочие

МАДОУ ДС №3 "Ласточка"		Расчетный листок	
ФИО			
Подразделение	МАДОУ "ДС №3 "Ласточка"		
Должность			
Категория персонала	Рабочие		
Норма времени	Д	Отработано дней(смен)	Д
Оклад	ФОТ за месяц		
Расчеты в 2/2021			
оклад			
тариф.коэффициент		ндфл	0,00
стимулирующая (тип1)	%	з/п за 1 половин.мес	0,00
доплата до МРОТ ТИ		банк	0,00
районный 70	%	Удержано	0,00
северные	%	ПФС	0,00
Начислено	0,00	ФСС	0,00
		ССНС	0,00
		ФФОМС	0,00
		Отчислено	0,00
Сумма вычетов за месяц			
	0,00		
Облагаемая сумма за месяц	0,00		
Сумма налога за месяц	0,00		
Облагаемая сумма за год	0,00		

Служащие

МАДОУ ДС №3 "Ласточка"		Расчетный листок	
ФИО			
Подразделение	МАДОУ "ДС №3 "Ласточка"		
Должность			
Категория персонала	Служащие ДОУ		
Норма времени	Д	Отработано дней(смен)	Д
Оклад	ФОТ за месяц		
Расчеты			
оклад			
коэфф уровня образов	%	ндфл	0,00
режимные моменты	%	удерж за питание	0,00
за раб в дошкольн уч	%	з/п за 1 половин.мес	0,00
стимулирующая (тип1)	%	банк	0,00
доплата до МРОТ ТИ	%	Удержано	0,00
районный 70	%	ПФС	0,00
северные	%	ФСС	0,00
Начислено	0,00	ССНС	0,00
		ФФОМС	0,00
		Отчислено	0,00
Сумма вычетов за месяц			
	0,00		
Облагаемая сумма за месяц	0,00		
Сумма налога за месяц	0,00		
Облагаемая сумма за год	0,00		

Служащие 1

МАДОУ ДС №3 "Ласточка"		Расчетный листок	
ФИО			
Подразделение	МАДОУ "ДС №3 "Ласточка"		
Должность			
Категория персонала	Служащие ДОУ комп.группы		
Норма времени	Д	Отработано дней(смен)	Д
Оклад	ФОТ за месяц		
Расчеты			
оклад		ндфл	0,00
коэфф уровня образов	%	удерж за питание	0,00
режимные моменты	%	з/п за 1 половин.мес	0,00
группы компенс. вида	%	банк	0,00
за раб в дошкольн уч	%	Удержано	0,00
стимулирующая (тип1)	%	ПФС	0,00
доплата до МРОТ ТИ		ФСС	0,00
районный 70	%	СННС	0,00
северные	%	ФФОМС	0,00
Начислено	0,00	Отчислено	0,00
Сумма вычетов за месяц			
Облагаемая сумма за месяц			0,00
Сумма налога за месяц			0,00
Облагаемая сумма за год			0,00

Педагогический персонал 1

МАДОУ ДС №3 "Ласточка"		Расчетный листок	
ФИО			
Подразделение	МАДОУ "ДС №3 "Ласточка"		
Должность			
Категория персонала	Педагогический персонал		
Норма времени	Д	Отработано дней(смен)	Д
Оклад	ФОТ за месяц		
Расчеты			
оклад		ндфл	0,00
коэфф уровня образов	%	профсоюз	0,00
за раб в дошкольн уч	%	з/п за 1 половин.мес	0,00
орг.развив.пп.сред	%	банк	0,00
кач.выполн.раб. балл	%	Удержано	0,00
книгоиздат продукция		ПФС	0,00
район. на книгоиздат		ФСС	0,00
север. на книгоиздат	%	СННС	0,00
гос награда	%	ФФОМС	0,00
стимулирующая (тип1)	%	Отчислено	0,00
районный 70	%		
северные	%		
Начислено	0,00		
Сумма вычетов за месяц			
Облагаемая сумма за месяц			0,00
Сумма налога за месяц			0,00
Облагаемая сумма за год			0,00

Педагогический персонал

ФИО

Подразделение МАДОУ "ДС №3 "Ласточка"

Должность

Категория персонала Педагогический персонал комп.группы

Норма времени

Д

Отработано дней(смен)

Д

Оклад 6 540,00

ФОТ за
месяц

Расчеты

оклад		ндфл	0,00
коэфф уровня образов	%	удерж за питание	0,00
коэфф за квалификац	%	з/п за 1 половин.мес	0,00
группы компенс. вида	%	банк	0,00
за раб в дошкольн уч	%	Удержано	0,00
орган.развив.пп.сред	%	ПФС	0,00
кач.выполн.раб. балл		ФСС	0,00
книгоиздат продукция		СННС	0,00
район. на книгоиздат	%	ФФОМС	0,00
север. на книгоиздат	%	Отчислено	0,00
стимулирующая (тип1)	%		
районный 70	%		
северные	%		
Начислено	0,00		
Сумма вычетов за месяц			
Облагаемая сумма за месяц			0,00
Сумма налога за месяц			0,00
Облагаемая сумма за год			0,00

Воспитатели 1

ФИО

Подразделение МАДОУ "ДС №3 "Ласточка"

Должность

Категория персонала Воспитатели

Норма времени

Д

Отработано дней(смен)

Д

Оклад

ФОТ за
месяц

Расчеты

оклад		ндфл	0,00
коэфф уровня образов	%	удерж за питание	0,00
за раб в дошкольн уч	%	з/п за 1 половин.мес	0,00
орган.развив.пп.сред	%	банк	0,00
кач.выполн.раб. балл		Удержано	0,00
книгоиздат продукция		ПФС	0,00
район. на книгоиздат	%	ФСС	0,00
север. на книгоиздат	%	СННС	0,00
стимулирующая (тип1)	%	ФФОМС	0,00
районный 70	%	Отчислено	0,00
северные	%		
Начислено	0,00		
Сумма вычетов за месяц			0,00
Облагаемая сумма за месяц			0,00
Сумма налога за месяц			0,00
Облагаемая сумма за год			0,00
Облагаемая сумма за год			0,00

Воспитатели

ФИО

Подразделение МАДОУ "ДС №3 "Ласточка"

Должность

Категория персонала Воспитатели комп.группы

Норма времени

Д

Отработано дней(смен)

Д

Оклад 6 540,00

ФОТ за
месяц

Расчеты

оклад		ндфл	0,00
коэфф уровня образов	%	удерж за питание	0,00
коэфф за квалификац	%	з/п за 1 половин.мес	0,00
группы компенс. вида	%	банк	0,00
за раб в дошкольн уч	%	Удержано	0,00
орган.развив.пп.сред	%	ПФС	0,00
кач.выполн.раб. балл		ФСС	0,00
книгоиздат продукция		СННС	0,00
район. на книгоиздат	%	ФФОМС	0,00
север. на книгоиздат	%	Отчислено	0,00
стимулирующая (тип1)	%		
районный 70	%		
северные	%		
Начислено		0,00	

Сумма вычетов за месяц

Облагаемая сумма за месяц

0,00

Сумма налога за месяц

0,00

Облагаемая сумма за год

0,00

Специалисты

ФИО

Подразделение МАДОУ "ДС №3 "Ласточка"

Должность

Категория персонала Специалисты ДОУ

Норма времени

Д

Отработано дней(смен)

Д

Оклад

ФОТ за
месяц

Расчеты

оклад		ндфл	0,00
коэфф уровня образов	%	удерж за питание	0,00
за раб в дошкольн уч	%	з/п за 1 половин.мес	0,00
стимулирующая (тип1)	%	банк	0,00
доплата до МРОТ ТИ	%	Удержано	0,00
районный 70	%	ПФС	0,00
северные	%	ФСС	0,00
Начислено		0,00	
		СННС	0,00
		ФФОМС	0,00
		Отчислено	0,00

Сумма вычетов за месяц

0,00

Облагаемая сумма за месяц

0,00

Сумма налога за месяц

0,00

Облагаемая сумма за год

0,00

Руководители

ФИО

Подразделение МАДОУ "ДС №3 "Ласточка"

Должность

Категория персонала Руководители

Норма времени

Д

Отработано дней(смен)

Д

Оклад

ФОТ за
месяц

Расчеты

оклад		ндфл	0,00
коэфф уровня образов	%	з/п за 1 половин.мес	0,00
коэфф масш управл	%	банк	0,00
коэфф уровня управл	%	Удержано	0,00
стимулирующая (тип1)	%	ПФС	0,00
районный 70	%	ФСС	0,00
северные	%	СНС	0,00
Начислено	0,00	ФОМС	0,00
		Отчислено	0,00

Сумма вычетов за месяц

0,00

Облагаемая сумма за месяц

0,00

Сумма налога за месяц

0,00

Облагаемая сумма за год

0,00

Приложение 2
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель ПК МАДОУ
ДС №3 «Ласточка»
Квочкина О.Н. _____

Утверждаю: _____ Л.И. Саяхова
Заведующий МАДОУ ДС №3
«Ласточка»
«__» _____ 2021г.

Перечни работ с тяжелыми и вредными условиями труда и должностей, на
которых устанавливается доплата до 12%
(по результатам специальной оценки условий труда)

п/п	Должность	Виды работ с неблагоприятными условиями труда	Доплата, %
	Повар	Работа у горячих плит электро-жарочных шкафов, кондитерских и паро-маслянных печей и других аппаратов для жаренья и выпечки. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука	12%
	Повар (вновь принятые с 04.05.2016)	Работа у горячих плит электро-жарочных шкафов, кондитерских и паро-маслянных печей и других аппаратов для жаренья и выпечки. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука	4%
	младший воспитатель	Ранний возраст	4%

Основание: «Типовое положение об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда», утв. Постановлением Госкомтруда СССР от 03.10.1986г. №387/22-78;

Приложение № 2 к приказу Гособразования СССР от 20.08.1990 года, №579 (в ред. изм., внесенных приказом №1 от 03.01.1991г.) «Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо вредными условиями труда», раздел 1. Виды работ с тяжелыми и с вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты 12 %.

Приложение 3
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель ПК МАДОУ
ДС №3 «Ласточка»
Квочкина О.Н. _____

Утверждаю: _____ Л.И. Саяхова
Заведующий МАДОУ ДС №3
«Ласточка»
«__» _____ 2021 г.

«О дополнительных отпусках»

1. Ежегодные оплачиваемые отпуска за вредные условия труда в количестве 7 календарных дней, в соответствии с результатами специальной оценки условий труда, предоставляются следующим работникам:

-повар

2. Ежегодные оплачиваемые отпуска за профсоюзную деятельность,

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации до 3 календарных дней;

- членам профсоюзного комитета до 3 календарных дней.

Основание: в соответствии с отраслевым соглашением между Департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ханты-Мансийской окружной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Согласовано:
Председатель ПК МАДОУ
ДС №3 «Ласточка»
Квочкина О.Н. _____

Утверждаю: _____ Л.И. Саяхова
Заведующий МАДОУ ДС №3
«Ласточка»
«__» _____ 2021 г.

«Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
МБДОУ длительного отпуска сроком до одного года»

1. Настоящее положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска до одного года педагогическим работникам МАДОУ.
2. Педагогические работники МАДОУ в соответствии с п.5 ст. 47 Закона «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.
4. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:
 - педагог дополнительного образования;
 - музыкальный руководитель;
 - учитель – логопед;
 - воспитатель;
5. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:
 - заведующий образовательным учреждением;
 - заместитель заведующего по воспитательной работе;
 - старший воспитатель;
 - педагог-психолог;
 - социальный педагог;
 - инструктор по физической культуре.
6. Время работы на должностях, указанных в 5 пункте настоящего Положения, насчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в 4 пункте настоящего Положения, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в объеме не менее 6 часов в неделю.
7. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов (справка-подтверждение). Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией ДОУ по согласованию с профсоюзным органом, согласно поданным заявлениям.
8. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
 - Фактически отработанное время;

- Время, когда педагогический работник не работал, но за ним сохранилось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в т.ч. время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- Время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях, в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранилось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и 3-х лет.

9. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переводе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между увольнением с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического заведения, если в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружения несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

10. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счёт внебюджетных средств или других средств и другие вопросы, непредусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом МАДОУ.

11. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику в любое время по его заявлению, при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения и оформляется приказом образовательного учреждения. Длительный отпуск заведующего оформляется приказом Департамента образования и молодежной политики.

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность). За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп.

13. Во время дополнительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а так же увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации МАДОУ.

14. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или по согласованию с администрацией МАДОУ переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Приложение
к Положению о порядке и условиях
предоставления педагогическим работникам
образовательных учреждений длительного
отпуска сроком до одного года

Перечень должностей, работа, в которой засчитывается в стаж непрерывной
преподавательской работы

1. Перечень должностей, работа, в которой засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объёма преподавательской работы:
 - учитель – дефектолог;
 - учитель – логопед;
 - педагог дополнительного образования;
 - музыкальный руководитель;
 - воспитатель.
2. Перечень должностей, работа, в которой засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определённых условиях:
 - заведующий образовательным учреждением;
 - методист;
 - старший воспитатель;
 - классный воспитатель;
 - социальный педагог;
 - педагог – психолог;
 - инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, насчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнении педагогическим работникам в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объёме:

- не менее 6 часов в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Согласовано:
 Председатель ПК МАДОУ
 ДС №3 «Ласточка»
 Квочкина О.Н. _____

«Соглашение по охране труда»

Администрация и профсоюзный комитет МАДОУ ДС № 3 «Ласточка» заключили настоящее соглашение в том, что в течение действия коллективного договора работодатель и профсоюзный комитет МАДОУ обязуются выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный	Примечание
1	Обеспечение режима труда и отдыха работников Учреждения в соответствии с законодательством РФ.	Постоянно	Заведующий	
2	Обеспечение контроля по соблюдению работниками режима труда и отдыха.	Постоянно	Заведующий профсоюзный комитет	
3	Обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда.	Постоянно	Заведующий	
4	Предоставление работникам установленных законодательством коллективным договором льгот.	Постоянно	Заведующий	
5	Обеспечение своевременного контроля над проведением обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников. Недопущение работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения медицинских осмотров, а также в случае	Постоянно	Заведующий специалист по охране труда	

	медицинских противопоказаний.			
6	Обеспечение возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей, за счет средств Фонда социального страхования.	По необходимости	Заведующий	
7	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты контроль над правильным применением этих средств.	По мере необходимости	Заместитель заведующего	
8	Обеспечение необходимых мер по сохранению жизни и здоровья воспитанников и работников, при возникновении аварийных ситуаций, в т.ч. надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.	При возникновении аварийных ситуаций	Заведующий, Воспитатели групп	
9	Расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.	По необходимости	Заведующий, специалист по охране труда	
10	Своевременное проведение замены мебели в группах, проведение проверок закрепления мебели	Постоянно	Заместитель заведующего	
11	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	Постоянно	Заместитель заведующего	
12	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Постоянно	Заместитель заведующего	
13	Замена битой посуды	По необходимости	Заместитель заведующего	
14	Контроль за состоянием системы теплоснабжения. Своевременное устранение неисправностей.	Ежедневно	Заместитель заведующего	

15	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, пожарной безопасности на рабочем месте.	Постоянно	Заведующий, специалист по охране труда	
16	Ремонт ограждений, ворот, калиток. Покраска участков	Июнь - август	Заместитель заведующего, воспитатели, младшие воспитатели	
17	Озеленение и благоустройство территории Учреждения	Июнь-август	Заместитель заведующего	
18	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с ФЗ РФ от 28.12.2013 №426-ФЗ (с изменениями и дополнениями)	Май-июнь	Заведующий, Специалист по охране труда	

Согласовано:
Председатель ПК МАДОУ
ДС №3 «Ласточка»
Квочкина О.Н. _____

Утверждаю: _____ Л.И. Саяхова
Заведующий МАДОУ ДС №3
«Ласточка»
«__» _____ 2021г.

Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
Трудовым кодексом Российской Федерации;

Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 N 290н.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения работников учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

1.3. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При проведении вводного инструктажа работник должен быть ознакомлен с Межотраслевыми Правилами, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.

1.4. Работодатель обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ.

1.5. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

2. Основные понятия

2.1. СИЗ – спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

3. Порядок оформления списков на приобретение СИЗ

3.1. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, и другими средствами индивидуальной защиты должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков. Списки составляет заместитель заведующего.

3.2. Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин и женщин), с указанием наименования спецодежды, спецобуви, размеров, роста.(приложение 2)

4. Порядок приобретения СИЗ

4.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. Допускается приобретение СИЗ во временное пользование по договору аренды.

4.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах в особых температурных или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдают бесплатно.

4.4. Предоставление работникам СИЗ, в том числе приобретенных работодателем во временное пользование по договору аренды, осуществляется в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы), прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, и на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

4.5. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов проведения специальной оценки условий труда и с учетом мнения соответствующего профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

4.6. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

4.7. Выдача работникам СИЗ, в том числе иностранного производства, а также специальной одежды, находящейся у работодателя во временном пользовании по договору аренды, допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ, оформленных в установленном порядке.

Приобретение (в том числе по договору аренды) СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускаются.

5. Порядок выдачи и применения СИЗ

5.1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

5.2. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

5.3. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

5.4. Выдача работникам и сдача им СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ. (приложение 1)

5.5. Работодатель вправе вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ. При этом в электронной форме личной карточки учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника.

5.6. Допускается ведение карточек учета выдачи СИЗ в электронной форме с обязательной персонификацией работника.

5.7. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ) с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

5.8. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и другим лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности работодателя либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами и Правилами на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

5.9. Работники сторонних организаций при выполнении работ в производственных цехах и участках, где имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, которые могут воздействовать на работников, должны быть обеспечены своим работодателем СИЗ в соответствии с типовыми нормами, предусмотренными для работников соответствующих профессий и должностей организации, в которую их направляют.

5.10. Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и местных климатических условий.

В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

5.11. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются уполномоченным работодателем должностным лицом или комиссией по охране труда организации (при наличии) и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ

5.12. СИЗ, взятые в аренду, выдаются в соответствии с типовыми нормами. При выдаче работнику специальной одежды, взятой работодателем в аренду, за работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ, для чего на него наносится соответствующая маркировка. Сведения о выдаче данного комплекта заносятся в личную карточку учета и выдачи СИЗ работника

5.13. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам работодатель выдает им другие исправные СИЗ. Работодатель обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

5.14. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

5.15. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

6. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

6.1. Работодатель за счет собственных средств обязан обеспечивать уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ.

В этих целях работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

6.2. Стирка, сушка, обезвреживания СИЗ осуществляется в прачечном цехе МАДОУ.

7. Заключительные положения

7.1. СИЗ, выданные работникам, считаются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, работник обязан сдать ранее выданные СИЗ.

7.2. Должностное лицо, ответственное за выдачу и хранение СИЗ несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.

7.3. Специалист по охране труда контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также хранение, уход и применением СИЗ.

Приложение 1
к «Правилам обеспечения работников
специальной одеждой, специальной обувью
и другими средствами индивидуальной защиты».

МАДОУ ДС №3 «Ласточка»
Л И Ч Н А Я К А Р Т О Ч К А № _____
учёта выдачи средств индивидуальной защиты

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____	Рост _____
Отчество _____	Размер:
Должность _____	одежды _____
Дата поступления	обуви _____
на работу _____	головного убора _____
Дата изменения должности или	перчаток _____
перевода на другую	
должность _____	

Предусмотрено по Типовым отраслевым нормам:

№ п/п	Наименование средств индивидуальной защиты	Единица измерения	Количество на год

Оборотная сторона
Выдача и возврат средств индивидуальной защиты

СИЗ наименование	Выдано				Возвращено			
	дата	Кол-во	%/ годности	Подпись в получении	дата	Кол-во	%/ годности	Расписка в приёмке
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 2
к «Правилам обеспечения работников
специальной одеждой, специальной обувью
и другими средствами индивидуальной защиты».

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и отбеливающими средствами.

п/п	Наименование профессии и должности	Перечень СИЗ	Норма выдачи на 1 год
1.	Шеф-повар	- халат (костюм) х/б, - косынка х/б - фартук х/б	2 2 2
2.	Кладовщик	- фартук х/б; - халат (костюм) х/б - косынка	2 2 2
3.	Повар	- костюм х/б; - фартук х/б; - колпак х/б.	2 2 2
4.	Кухонный рабочий	- фартук клеенчатый; - фартук х/б; - костюм х/б; - резиновые перчатки	1 2 2
5.	Младший воспитатель	- костюм (халат) х/б - фартук х/б; - косынка х/б; - халат для уборки туалета; - перчатки резиновые	1 1 2 1 по мере необходимости
6.	Воспитатель	- халат светлых тонов х/б	1
7.	Швея	- халат х/б, - косынка х/б	1 1
8.	Машинист по стирке белья и ремонту спец.одежды	- косынка х/б; - фартук - перчатки резиновые	1 1 дежурные
9.	Уборщик служебных помещений	- фартук х/б - перчатки резиновые	1 2
10.	Рабочий по обслуживанию и ремонту здания	- фартук х/б - халат черный х/б - перчатки комбинированные	1 1 6
11.	Уборщик территории	- фартук х/б - халат черный х/б - перчатки комбинированные	1 1 по мере необходимости

Основание: Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 N 290н.

к коллективному договору

Согласовано:
Председатель ПК МАДОУ
ДС №3 «Ласточка»
Квочкина О.Н. _____

Утверждаю: _____ Л.И. Саяхова
Заведующий МАДОУ ДС №3
«Ласточка»
«__» _____ 2021г.

Положение о гарантиях компенсациях для лиц, проживающих на территории муниципального образования город окружного значения «Мегион» работающих в организациях, финансируемых из местного бюджета.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993г. № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях", Законом Ханты-Мансийского АО - Югры от 9 декабря 2004г. № 76-оэ "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа" устанавливает гарантии и компенсации для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, состоящих в трудовых отношениях в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа, а также для лиц, получающих пособия, стипендии и компенсации за счёт средств бюджета автономного округа".

1. Районный коэффициент к заработной плате.

1.1. Лицам, работающим в организациях, финансируемых из местного бюджета, являющимся получателями ежемесячного пособия на ребенка устанавливается районный коэффициент в размере 1,7.

2. Процентная надбавка к заработной плате

2.1. Лицам, работающим в организациях, финансируемых из местного бюджета, выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях приравненных к районам Крайнего Севера в соответствии с законодательством.

3. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно

3.1. Лицам, работающим в организациях, финансируемых из местного бюджета и членам их семей 1 раз в 2 года производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска работника и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также провоза багажа весом до 30 килограммов (далее компенсация расходов) с учетом веса бесплатного багажа, учетного в стоимости билета.

3.2. К членам семьи работника, имеющим право на компенсацию расходов относятся неработающие члены семьи работника. Неработающими членами семьи признаются:

- несовершеннолетние дети, до 18 лет, а также дети, в отношении которых работник (супруг работника) назначен опекуном или попечителем;

- дети, не достигшим возраста 23 лет, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник (супруг работника) исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком 18 лет, обучающиеся на дневных отделениях учреждений высшего или среднего профессионального образования, независимо от места проживания детей (лиц из числа детей –сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) и места расположения вышеуказанных учебных заведений. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из учреждения высшего или среднего профессионального образования. Студенты указанных организаций первого года обучения представляют справки с указанием даты зачисления в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования.

Неработающим членам семьи работника за счет работодателя оплачивается стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимость провоза багажа также в случаях, если место использования отпуска работника и место использования отпуска неработающих членов его семьи не совпадают.

Оплата стоимости проезда неработающих членов семьи работника к месту использования отпуска и обратно производится также в случае если работник, оформив отпуск в льготном периоде, не выезжает в отпуск, а неработающие члены семьи выезжают к месту отдыха.

Для возмещения расходов по проезду необязательна регистрация по одному месту жительства работника и неработающих членов его семьи.

3.3. Право на компенсацию расходов на оплату проезда и провоз багажа возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

Право на компенсацию указанных расходов у лиц, находящихся в отпуске по уходу за детьми, числящихся в списочном составе организации и состоящих в трудовых отношениях, возникает одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации. Данные лица имеют право на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года.

В случае, если дню начала отпуска предшествуют или непосредственно за днем окончания отпуска следуют выходные (нерабочие, праздничные) дни, дни отпуска без сохранения заработной платы, а также дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, то работник вправе уехать или вернуться в вышеуказанные дни, не утрачивая права на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно и провоза багажа.

Компенсация указанных расходов производится также при нахождении работника в отпуске без сохранения заработной платы, а также, если работнику предоставлены дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни.

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

Если работник своевременно не воспользовался правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за первый и вторые

годы работы, учитывая, что период, в котором у работника возникает право на компенсацию указанных расходов, составляют два года, в дальнейшем у работника возникает данное право в третьем году работы за второй и третий годы работы в данной организации, за четвертый и пятый годы – начиная с четвертого года и т.д.

3.4. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

а) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника организации и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда; водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы; воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

б) оплату стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

в) оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого члена семьи с учетом количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

3.5. В случае, если представленные работником организации документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 7.2.10. коллективного договора, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), на дату приобретения билета. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

При проезде и провозе багажа работника и (или) неработающих членов его семьи к месту использования отпуска и обратно на основании электронного пассажирского билета работник обязан предоставить следующие документы:

- маршрут/квитанцию электронного пассажирского билета с учетом требований, установленных Приказом Министерства транспорта Российской Федерации;

- документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности или оформленный посредством контрольно-кассовой техники (чек).

3.6. При утрате проездных документов, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания), компенсация расходов производится на основании справки, выданной транспортной организацией, осуществлявшей перевозку.

3.7. Компенсация расходов при проезде работника организации и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно личным легковым транспортом, производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

Оплате подлежит стоимость проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно на основании отметки на маршрутном листе, получаемым в организации, или других документов, подтверждающих нахождение в пункте отдыха. Оплата стоимости проезда производится по кратчайшему маршруту при предъявлении квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки легкового автомобиля или по справкам железнодорожных касс о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне на основании документов, подтверждающих проведение работником и членами его семьи отпуска в другой местности. В случае отсутствия железнодорожного сообщения оплата производится не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок автомобильным, речным транспортом по наименьшей стоимости проезда.

Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится в случае проезда на личном автомобильном транспорте, принадлежащем работнику или членам семьи (супругу, детям, родителям), при представлении следующих подтверждающих документов:

1) маршрутный лист, получаемый в организации, в котором должны быть отметки о прибытии в место проведения отпуска и выбытии из места проведения отпуска (либо отметка органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации), или другие документы, подтверждающие нахождение в пункте отдыха;

2) копии свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства, подтверждающие право собственности на транспортное средство работника или членов его семьи (супруга, детей, родителей);

3) квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовые чеки автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки легкового автомобиля или справки транспортных агентств о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне.

В случае, если при следовании работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно автомобильное сообщение между соответствующими населенными пунктами отсутствует, оплата производится по платежным документам о стоимости перевозки принадлежащего работнику автомобиля водным и (или) железнодорожным транспортом.

Оплата стоимости проезда на личном транспорте по доверенности осуществляется только в том случае, если доверенность на управление автомобилем выдана членами семьи работника (супругом, детьми, родителями).

При проведении отпуска за пределами территории Российской Федерации возмещение расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно производится в размере стоимости проезда до пограничного пункта (пункта пропуска), в котором сделана отметка о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

3.8. В случае, если работник организации и члены его семьи проводят отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленным пунктом 7.2.11. коллективного договора категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов. В случае отсутствия прямого маршрута к месту использования отпуска и обратно отсутствует, компенсации подлежат расходы по всем пунктам следования при условии движения по кратчайшему маршруту через населенный пункт, являющийся промежуточным.

3.9. При выезде в отпуск за пределы Российской Федерации (РФ) возмещение

расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно производится в размере стоимости проезда до пограничного пункта (пункта пропуска), в котором сделана отметка о месте пересечения государственной границы Российской Федерации

В случае поездки за пределы РФ воздушным транспортом без посадки в ближайшем месте пересечения государственной границы РФ аэропорту подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, указанной в перевозочном документе(авиабилете), соответствующая процентному отношению ортодромии по РФ общей ортодромии. При отсутствии в перевозочном документе (авиабилете) стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристской путевки, компенсация стоимости проезда осуществляется на основании туристской организации, реализовавшей путевку, о стоимости проезда в общей стоимости туристской путевки, а также копии туристской путевки или договора об оказании туристских услуг, документы, подтверждающие оплату перевозки.

Значения ортодромических расстояний от международных аэропортов РФ до зарубежных аэропортов (в границах РФ), а также процентное отношение ортодромии по РФ к общей ортодромии устанавливаются Главным центром Единой системы организации воздушного движения РФ и размещаются на сайте ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» ГЦ ЕС ОрВД (адрес сайта:<http://www.matfmc.ru/>).

В случае поездки воздушным транспортом чартерным рейсом детей работника, не достигших 12 лет, при наличии справки о равной стоимости авиабилетов взрослого пассажира и ребенка оплата стоимости проезда к месту отдыха и обратно производится в размере 100% стоимости авиабилета взрослого пассажира с учётом требований данного пункта.

3.10. Письменное заявление о выплате средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда работника и (или) неработающих членов его семьи и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником не позднее, чем за две недели до начала отпуска. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о перемене фамилии), копии трудовой книжки, неработающего члена семьи;

б) даты рождения несовершеннолетних детей работника;

в) место использования отпуска работника и членов семьи;

г) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

д) маршрут следования;

е) примерная стоимость проезда, которая рассчитывается на основании представленных ксерокопий билетов, при следовании на личном автотранспорте на основании расчета расстояния к месту использования отпуска кратчайшим путем с учётом норм расхода топлива.

Компенсация расходов производится организацией исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного работником организации заявления не позднее чем за 3 рабочих дня до отъезда работника в отпуск. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных документов.

3.11. Для окончательного расчета работник организации обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника организации и членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящим Положением, работником организации представляется справка о стоимости проезда, выданная транспортным агентством.

Работник организации обязан полностью вернуть средства или разницу средств, выплаченных ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно не позднее двух недель после окончания отпуска.

В случае, если работник, оформив отпуск в льготном периоде соответствующим нормативным актом не воспользовался правом на компенсацию расходов на оплату проезда и провоза багажа, в установленном настоящим Положением порядке вернул средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, по заявлению работника право на оплату стоимости проезда и провоза багажа переносится на следующий год, в порядке, предусмотренном п.4.3 настоящего Положения.

3.12. Компенсация расходов работнику организации предоставляется только по основному месту работы.

3.13. По желанию работника вместе с оплачиваемым отпуском один раз в два года предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на срок, необходимый для проезда к месту использования отпуска и обратно.

4. Гарантии и компенсации расходов, связанных с переездом.

4.1. Работнику организации, финансируемой из местного бюджета и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового Договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника, за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчёта не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом; предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней для обустройства на новом месте, а также единовременное пособие в размере 2-х должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена семьи, в размере половины должностного оклада (месячной тарифной ставки) работника.

Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа работнику и членов его семьи сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора в данном учреждении, расположенном на территории городского округа город Мегион.

4.2. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящей статьёй, предоставляются работнику организации, финансируемой из местного бюджета, только по основному месту работы.

5. Заключительные положения.

5.1. Расходы, связанные с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных настоящим Положением, производятся за счёт средств местного бюджета.

