

От работодателя:

Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Буратино»

Д.Т. Мокан
«01» *06* 2023 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Буратино»

А.Р. Локтик
«01» *06* 2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Буратино»

на 2023-2026 годы

Коллективный договор, соглашение
зарегистрировано

в управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации города Когалыма

регистрационный № 183-518

«09» июля 2023 г.

Цобка Р.В.



ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1.	Общие положения.....	3-6
Раздел 2.	Развитие социального партнерства	6-8
Раздел 3.	Развитие педагогического потенциала.....	8-11
Раздел 4.	Организация работы с молодыми педагогами.....	11-12
Раздел 5.	Трудовые отношения.....	12-23
Раздел 6.	Гарантии обеспечения занятости.....	23-24
Раздел 7.	Рабочее время и время отдыха.....	24-29
Раздел 8.	Оплата и нормы труда.....	29-39
Раздел 9.	Социальные гарантии, льготы, компенсации.....	39-43
Раздел 10.	Гарантии и льготы для членов Профсоюза.....	43-46
Раздел 11.	Охрана труда.....	46-52
Раздел 12.	Гарантии прав Профкома и членов Профсоюза.....	53-55
Раздел 13.	Контроль за выполнением Коллективного договора...	55-55
	Перечень приложений к Коллективному договору МАДОУ «Буратино» на 2023-2026 годы.....	56-56
	Приложения.....	57-111

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между работниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Буратино» (далее – Учреждение) и работодателем в лице их представителей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и направлено на определение согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников Учреждения и обеспечение их стабильной и эффективной деятельности, на повышение социальной защищенности поддержки, льгот а также на повышение взаимной ответственности сторон за результаты деятельности работников Учреждения.

1.2. Сторонами Договора (далее - Стороны) являются:

– работники Учреждения (далее работники), в лице их полномочного представителя Первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Буратино» (далее – ППО);

– работодатель - руководитель Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Буратино»

1.3. Действие Договора распространяется:

– на работников, являющихся членами представителя Первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Буратино», состоящих в трудовых отношениях с работодателями, от имени которых работодатель на основании письменного заявления ежемесячно перечисляет на счет Профсоюза денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором;

– на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших Профсоюз представлять их интересы при заключении данного Договора. С этой целью работники подают письменные заявления в профсоюзный комитет с просьбой представлять их интересы и заявление работодателю о ежемесячном удержании 1% от их заработной платы на расчётный счёт Профсоюза в порядке, предусмотренном для перечисления профсоюзных взносов.

Все положения настоящего Договора, в том числе установленные настоящим Договором права, льготы и гарантии, без каких-либо ограничений распространяются на руководителя образовательного учреждения.

Работники и соответствующие выборные органы первичной профсоюзной организаций могут заключать иные соглашения в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса Российской Федерации, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на предоставление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Работники, не являющиеся членами профсоюза и не передавшие полномочия на заключение Соглашения от их имени, вправе регулировать свои отношения с работодателем в индивидуальном порядке (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

Работники, не являющиеся членами профсоюза и не передавшие полномочия на заключение Договора от их имени, вправе регулировать свои отношения с работодателем в индивидуальном порядке (ст. 30, 43 ТК РФ, Соглашение ХМАО-Югры п.1.6.).

1.4. Договор является правовым актом, который регулирует социально-трудовые и связанные с ними экономические отношения в Учреждении, в том числе устанавливает общие условия оплаты труда работников Учреждения, их гарантии, компенсации и льготы, и является обязательным для Учреждения, на которые он распространяется. Договор обязателен к применению, в том числе при:

- трудовых договоров с работниками;
- разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров

1.5. Коллективный договор, не может содержать условия, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный федеральным и окружным законодательством, Отраслевым соглашением, заключенным на федеральном, окружном уровне и Отраслевым соглашением между управлением образования Администрации города Когалыма и Когалымской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.6. Коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня подписания его представителями сторон.

1.7. В течение срока действия Договора Стороны вправе вносить в него изменения и дополнения, которые не ухудшают положение (не ущемляют социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы) работников по сравнению с действующей редакцией Договора. При наступлении условий, требующих изменения Договора, заинтересованная Сторона направляет другой Стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и Договором. Принятые изменения и дополнения оформляются дополнительным Договором, который является неотъемлемой частью Договора.

1.8. Стороны не вправе в течение срока действия Договора в одностороннем порядке прекращать выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия настоящего Договора в Учреждении действуют нормы, улучшающие права работников.

1.10. Первичная профсоюзная организация не несет ответственность за нарушение прав работников, не являющихся членами Профсоюза, не уполномочивших профсоюзный комитет ППО на представление их интересов во взаимоотношениях с работодателями и не перечисляющих по согласованию с ними денежные средства из заработной платы на счет городской организации Профсоюза.

1.11. Договор открыт для присоединения к нему других работодателей.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профсоюзного комитета:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) другие локальные нормативные акты.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора и другие формы.

1.14. Работодатель доводит текст Договора и изменения к нему до сведения работников в течение десяти дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.15. Коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.
- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения в течение всего срока реорганизации.
- при смене формы собственности Учреждения в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.16. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трёх лет.

1.17. Ежегодно в начале учебного года представители сторон информируют работников на общем собрании работников Учреждения о ходе выполнения коллективного договора.

1.18. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим Договором.

2. Развитие социального партнерства

2.1. Стороны договорились:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим Договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Развивать и совершенствовать социальное партнерство.

2.1.3. Содействовать повышению эффективности заключаемого коллективного договора в Учреждении.

2.1.4. Руководствуясь подпунктом «д» подпункта 2 пункта 2 ст. 29 и пунктом 7 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон № 273-ФЗ).

Стороны признают обязательность заключения в Учреждении коллективного договора и обязуются содействовать заключению коллективного договора в Учреждении.

2.1.5. Считать неправомерным уклонение работодателя от участия в коллективных переговорах с соответствующим легитимным выборным органом организации Профсоюза, от предоставления информации, необходимой для их ведения, от заключения коллективного договора на согласованных сторонами условиях, а также осуществления контроля за соблюдением Договора.

Заключенный коллективный договор направляются на уведомительную регистрацию в отдел по труду и занятости управления экономики Администрации города Когалыма.

2.1.6. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам выполнения и текущего финансирования муниципальных программ в сфере образования, по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников Учреждения, совершенствования нормативной правовой базы и по другим социально значимым вопросам.

2.1.7. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием в Учреждении.

2.1.8. Предоставлять другой Стороне полную, достоверную и своевременную текущую и запрашиваемую информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

2.1.9. Содействовать осуществлению в Учреждении, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, установления либо изменения условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом.

2.1.10. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.1.11. Принимать совместно меры по недопущению и незамедлительному устранению нарушений установленного федеральными законами, порядка изменения типа Учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа Учреждения.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При разработке проектов нормативных правовых актов, а также при принятии приказов и других правовых актов, затрагивающих права и интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, награждения окружными и ведомственными наградами, заблаговременно информировать о них первичную профсоюзную организацию для согласования этих проектов профкомом ППО.

2.2.2. Содействовать, согласно части 4 ст. 26 Закона № 273-ФЗ, участию представителей работников в работе коллегиальных органов управления Учреждения, в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, либо регулирующих образовательные отношения, которые затрагивают права и интересы работников, в том числе по вопросам разработки и утверждения Устава образовательной организации, принятия планов по организации применения профессиональных стандартов, других локальных нормативных актов.

2.2.3. Способствовать заключению в Учреждении коллективного договора, а также после принятия коллективного договора обеспечить его открытость и доступность.

2.2.4. Способствовать формированию в Учреждении с участием профсоюзного комитета системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3. Первичная профсоюзная организация Учреждения:

2.3.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения.

2.3.2. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе образовательного учреждения.

3. Развитие педагогического потенциала

3.1. Стороны договорились способствовать ознакомлению с нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями, а также участию в общественно-педагогическом обсуждении проектов:

- новой модели аттестации на основе оценки соответствия их квалификации (уровня знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы) требованиям профессионального стандарта педагога;
- иных проектов, затрагивающих трудовые, социальные права работников Учреждения.

3.2. Не допускать снижения размеров заработной платы педагогических работников, выполняющих тот же объем учебной (педагогической) работы по сравнению с предыдущим учебным годом.

3.2. Первичная профсоюзная организация:

3.2.1. Представляет интересы членов Профсоюза и принимает меры по защите прав работников, в том числе и при обращении в судебные органы.

3.2.2. Осуществляют контроль за соблюдением законодательства:

– при определении работодателем форм подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам переподготовки работников, перечень необходимых профессий и специальностей с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

– при увольнении работников по инициативе работодателя, в том числе за несоответствие занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

– при установлении продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда в течение учебного года;

– при изменении определенных сторонами условий трудового договора, установлении и изменении учебной нагрузки;

– установлении и изменении размеров оплаты труда работников;

– при предоставлении гарантий и компенсаций работникам, направляемым работодателем для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования в части сохранения места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы, а работникам, направляемым для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования с отрывом от работы в другую местность, дополнительно - выплаты командировочных расходов в порядке и размерах, которые определяются для работников муниципальных организаций соответственно нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.3. Работодатель и профсоюзная организация обязуются совместно для повышения престижа профессии педагога:

3.1. Определить правовые, организационные, кадровые и экономические условия для организации наставничества в отношении молодого специалиста с целью успешного закрепления на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышения его профессионального потенциала и уровня, а также создания комфортной профессиональной среды внутри Учреждения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Содействовать профессиональной подготовке педагогических работников и овладению ими новыми компетенциями, в том числе информационно-коммуникативными технологиями в учебном процессе для решения задачи повышения качества образования

3.3.3. Для реализации программы, связанной с развитием инклюзивного образования определить меры по подготовке, дополнительному профессиональному образованию, регулированию трудовых прав педагогических работников, осуществляющих инклюзивное образование.

3.3.4. Предусматривать финансовое обеспечение права педагогических работников Учреждения на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года с включением расходов на обучение, а также на оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Если дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности осуществляется вне места постоянной работы педагога, то сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.168, 187 ТК РФ). Расходы, связанные с пребыванием в месте нахождения в командировке, компенсируются выплатой суточных за все календарные дни командировки, в том числе и за дни отъезда и приезда, дни нахождения в пути, включая время вынужденной остановки в пути. Если работник командирован в такую местность, откуда он имеет возможность возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех предприятий, в которые они командированы. Взамен дней отдыха, не использованных во время командировки, другие дни отдыха (по возвращении из командировки) не

предоставляются. В том случае, если работник был командирован специально для работы в выходные (праздничные) дни, компенсация за такую работу производится на общих основаниях. Если день отъезда в командировку приходится на выходной день, то работнику предоставляется другой день отдыха по возвращении из командировки, в соответствии с ТК РФ.

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173, 174 ТК РФ.

3.3.6. Профсоюзный комитет ППО осуществляет контроль за определением работодателя форм подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых профессий и специальностей с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 196 ТК РФ).

3.3.7. Содействовать созданию необходимых условий труда педагогического работника и оснащенности его рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований.

3.3.8. Обеспечивать организацию мероприятий по формированию позитивного образа и повышению социального статуса педагогических работников, проведение семинаров и открытых дискуссий, форумов, круглых столов и другое.

3.3.9. Участвовать в аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссии, самостоятельно формируемой в Учреждении, в состав которых включается председатель первичной профсоюзной организации.

4. Организация работы с молодыми педагогами.

Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в Учреждении:

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований с целью закрепления их в Учреждении;

- закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в Учреждении, поощрение наставников из фонда стимулирующих выплат

за работу с молодыми педагогами на условиях, определяемых (или) локальными нормативными актами;

- дальнейшее развитие действенного и эффективного механизма, обеспечивающего подготовку и дополнительное профессиональное образование молодых педагогов;

- организация семинаров, «круглых столов» по конкретным молодежным проблемам;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- выплата единовременного вознаграждения молодым педагогам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию по образовательным программам и впервые поступившим на работу в организацию по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной ставки;

- развитие грантовой поддержки молодежи;

- содействие в самоорганизации молодежи с целью реализации ее общественно полезных инициатив и интересов;

- обеспечение организации и финансирование мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов, в том числе городских конкурсов «Воспитатель года», «Педагогический дебют»;

- содействие улучшению жилищных условий молодых педагогов.

5. Трудовые отношения

5.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югра, иными нормативными правовыми актами, территориальным соглашением, отраслевым соглашением между управлением образования Администрации города Когалыма и Когалымской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, настоявшим коллективным договорам и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, учреждения.

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.1.1. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником заключается, как правило, на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ). Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

5.1.2. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, отраслевым соглашением, иными соглашениями, локальными актами Учреждения и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

5.1.3. При заключении трудовых договоров с работниками не допускать дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией. Положение по профилактике ВИЧ/СПИДА на рабочих места (**Приложение №1 к Коллективному договору**).

5.1.4. В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

5.1.7. При оформлении трудовых отношений с работником Учреждения необходимо учитывать нормы, предусмотренные локальными нормативными актами, коллективным договором и соглашениями, определяющими:

- систему оплаты труда работников (включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат, надбавок);
- систему нормирования труда;
- условия труда работников по итогам аттестации рабочих мест (по итогам специальной оценки условий труда), а также иные особые условия труда работников;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- штатное расписание организации;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы).

5.1.5. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т.

ч. педагогическая нагрузка, режим и продолжительность рабочего времени, гарантии и компенсации.

5.1.6. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки работников по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (эффективном контракте) или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.1.7. Объем педагогической работы (педагогическая нагрузка) педагогическим работникам Учреждения устанавливается работодателем на основе образовательных программ дошкольного образования, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома ППО. Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

5.1.8. Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

5.1.9. Педагогическая нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

5.1.10. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

5.1.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

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

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

5.1.12. В случае поручения работнику учреждения с его письменного согласия выполнения дополнительной работы, связанной с совмещением профессий (должностей), расширением зон обслуживания, увеличением объема работы или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), конкретный вид и объем поручаемой работнику работы необходимо отражать в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.1.13. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается согласно ст. 15 ТК РФ.

5.1.14. Работодатель в сфере трудовых отношений обязан:

- при приеме на работу, до подписания трудового договора, ознакомить работника под подпись с Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, с должностной инструкцией работника, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, содержащим, в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, при заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам;

– учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

5.1.15. В ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.46) установлены общие требования к лицам, занимающимся педагогической деятельностью. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие образовательный ценз, т.е. имеющие среднее профессиональное или высшее образование, а также отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Профессиональный стандарт педагога - документ, который содержит перечень профессиональных компетенций и личностных требований к педагогу.

Наименование должностей работников Учреждения должно соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, Номенклатуре должностей и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

5.1.16. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 77 ТК РФ).

5.1.17. Прекращение трудового договора по пункту 11 части 1 статьи 77 ТК РФ, то есть по причине отсутствия документа об образовании (квалификации), если направление подготовки не соответствует выполняемой работе, не допускается в случаях, когда педагогические работники были приняты на работу до вступления в силу приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н, утвердившего квалификационные характеристики, содержащие для педагогических работников требования к направлению подготовки по полученному образованию, либо позднее, но с соблюдением процедуры, предусмотренной пунктом 9 раздела «Основные положения» квалификационных характеристик должностей работников образования.

Основания для прекращения трудового договора по пункту 11 части 1 статьи 77 ТК РФ (в связи с нарушением правил заключения трудового договора) применяются в случае, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

5.2. Дистанционная работа.

5.2.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение

определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

5.2.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

5.2.3. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в части второй статьи 312.1 Трудового Кодекса РФ, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового Кодекса РФ.

5.2.4. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

5.2.5. При заключении трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно, руководствоваться статьей 312.2 Трудового Кодекса РФ.

5.2.6. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная

электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

5.2.7. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

5.2.8. Локальный нормативный акт, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, должен содержать:

- формат обмена электронными документами,
- срок подтверждение получения электронного документа от другой стороны,
- порядок подтверждения действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации,
- форму ознакомления дистанционного работника с непосредственно связанными с его трудовой деятельностью локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме,
- формат обращения (электронного документа или в иной форме) дистанционного работника к работодателю с заявлением,
- порядок взаимодействия работодателя и работника, в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя,
- режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно,
- условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника

по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового Кодекса РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте,

– порядок сроки и размер выплаты компенсации за использование для выполнения трудовой функции принадлежащих дистанционному работнику или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также порядок сроки и размер возмещаемых расходов, связанных с использованием для выполнения трудовой функции оборудования, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, принадлежащие работнику или арендованные им.

5.2.9. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

При организации труда дистанционных работников работодатель руководствуется статьёй 312.6 Трудового Кодекса РФ.

5.2.10. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников, в период выполнения ими трудовой функции дистанционно, работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 Трудового Кодекса РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

5.2.11. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут в соответствии со статьей 312.8 Трудового Кодекса РФ.

5.2.12. Временный перевод работника на дистанционную работу

Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара,

наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

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

Согласие работника на такой перевод не требуется.

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

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

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой статьи 312.9 Трудового Кодекса РФ, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу; срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования,

программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

– порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

– иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьей 312.9 Трудового Кодекса РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

Оплата времени простоя производится пропорционально времени простоя согласно таблице учета рабочего времени и рассчитывается от месячного фонда оплаты труда дистанционного работника по основной занимаемой должности на ставку работы.

5.3. В сфере трудовых отношений стороны договорились, что:

5.3.1. Предусматривают в методических рекомендациях при формировании показателей и критериев эффективности деятельности Учреждения, руководителей и работников, конкретизации трудовых функций работников основные принципы: объективность, предсказуемость, адекватность, своевременность, прозрачность, коллегиальность.

5.3.2. Осуществляют мониторинг результативности работы по удовлетворению граждан качеством и количеством предоставляемых образовательных услуг в сфере образования, а также по стимулированию к повышению профессионального уровня работников Учреждения.

5.3.3. Принимают в пределах своей компетенции меры по урегулированию коллективных и индивидуальных трудовых споров, и конфликтов в случае их возникновения в Учреждении.

5.3.4. При решении любых вопросов в сфере трудовых отношений исходят из принципов социального партнерства, все спорные вопросы решаются с помощью переговорного процесса.

5.3.5. С руководителем, заместителями руководителя и главным бухгалтером Учреждения заключается трудовой договор либо на неопределенный срок, либо на определенный срок, но не более 5 лет. Срок действия срочного трудового договора определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, учредительными документами Учреждения или соглашением сторон.

В случае прекращения трудового договора с руководителем Учреждения в соответствии с пунктом 2 ст. 278 ТК РФ при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя ему выплачивается компенсация в размере, определяемом трудовым договором, но не ниже трехкратного среднего месячного заработка.

В случае расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером в связи со сменой собственника имущества организации, новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию в размере не ниже трех средних месячных заработков работника (ст. 181 ТК РФ).

6. Гарантии обеспечения занятости работников

6.1. Работодатель:

6.1.1. Осуществляет анализ кадрового обеспечения Учреждения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров для разработки мероприятий, гарантирующих занятость работников при ликвидации, реорганизации Учреждения.

6.1.2. Разрабатывает и обеспечивает финансирование системы мер:

- по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки, в том числе и увольняемых по сокращению штата (численности) работников;
- по профессиональной и социальной адаптации педагогов из числа молодежи и недопущению их увольнения в связи с сокращением численности или штата организации в течение трех лет работы;
- по эффективному использованию кадровых ресурсов и др.

6.1.3. Координирует деятельность Учреждения, направленную на удовлетворение прогнозной потребности Учреждения в педагогических кадрах и дополнительном профессиональном образовании работников.

6.2. Первичная профсоюзная организация:

6.2.1. Представляет интересы членов Профсоюза при ликвидации Учреждения, сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав работников.

6.2.2. Консультирует, издает информационные бюллетени с целью предотвращения нарушения прав и соблюдения гарантий работников при реорганизации и ликвидации Учреждения.

6.3. Стороны договорились:

6.3.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

6.3.2. При проведении структурных преобразований в Учреждении не допускать массовых сокращений работников, заранее планировать трудоустройство уволенных по сокращению работников.

Считать критериями массового увольнения работников в Учреждении:

- увольнение работников в связи с ликвидацией организации с численностью 15 и более работающих;
- увольнение по сокращению численности (штата) не менее 10 процентов работников организаций в течение 90 календарных дней.

6.3.3. Увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников Учреждения может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее чем за три месяца, при массовом увольнении не менее чем за пять месяцев, письменного уведомления работодателем выборного органа первичной профсоюзной организации и службы занятости населения.

6.3.4. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации. Профком рассматривает каждую кандидатуру с приглашением на свое заседание.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

7.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников Учреждения определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для женщин, не зависимо от занимаемой должности в организации – устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

Для педагогических работников организаций устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени для работников в возрасте от 16 до 18 лет не должна превышать 35 часов в неделю.

Согласно ст. 92 ТК РФ для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (ч. 2 ст. 92 ТК РФ). Оплата производится как за полный рабочий день (ст. 92 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601, зарегистрированный Министерством юстиции РФ 25 февраля 2015 года N 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".

7.1.2 Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов педагогической нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

7.1.3. Часы, свободные от проведения занятий, участия в мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению, в том числе и вне образовательного Учреждения.

7.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее – Приказ № 536). (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2016 N 42388).

7.1.5. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам, которым, исходя из специфики деятельности, не может быть установлен обеденный перерыв конкретной продолжительности, возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин. (ст. 108 ТК РФ).

7.1.6. Согласно ст. 104 ТК РФ при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена для работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышало нормального числа рабочих часов.

При введении суммированного учета рабочего времени не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - три месяца.

7.1.7. В связи с карантином или по метеоусловиям учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению работ, не требующих специальных знаний (ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

7.1.8. В период полной или частичной отмены учебных занятий в связи с карантином или по метеоусловиям педагогическим работникам:

- сохраняется заработная плата согласно тарификации, если они привлекались к другой учебно-воспитательной, методической или организационной работе.
- либо оплачивается не ниже 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада) рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

7.1.9. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников, выборного органа первичной профсоюзной организации по письменному приказу представителя работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается 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.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (в таблице учета рабочего времени).

7.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск

7.2.1. Педагогические работники Учреждения имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Другим работникам Учреждения ежегодно предоставляется не менее 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

Работающим инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

За работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск 16 календарных дней.

7.2.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета организации, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работника, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки - более половины месяца округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. ПК СССР от 30.04.1930 № 169).

Деление отпуска (одна из частей отпуска при этом не может быть менее 14 календарных дней), перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.2.3. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

7.2.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Расчетным периодом для исчисления суммы оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск являются 12 последних календарных месяцев (ст. 136 ТК РФ). Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

7.2.5. Работник, получивший авансом денежные средства, при уходе в очередной отпуск и уволившийся до окончания отпускного периода, обязан до дня увольнения вернуть работодателю денежные средства, выплаченные авансом, за неотработанный отпускной период.

7.2.6. Согласно ст. 117 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой ст. 117 ТК РФ, составляет 7 календарных дней.

Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск, а также их продолжительность:

№ п\п	Наименование профессии	Количество (календарных) дней
1.	Повар, работающий у плиты	7
2.	Кухонный рабочий	7
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании Соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

До проведения спецоценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными условиями труда, в том числе установленные в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС о 25.10.1974 № 298/П-22.

7.2.7. Работодатель с учетом производственных и финансовых возможностей может устанавливать работникам ежегодные дополнительные

оплачиваемые отпуска. Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, либо могут предоставляться в каникулярное время. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.2.8. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.2.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

7.2.10. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности (ст. 322 ТК РФ).

7.2.11. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск, независимо от стажа работы у данного работодателя (ст. 260 ТК РФ).

7.2.12. Педагогические работники Учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, устанавливаемом Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года" (далее – Приказ №644) (Зарегистрировано в Минюсте России 15.06.2016 N 42532) (**Приложение №2 к Коллективному договору**).

7.2.13. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

8. Оплата и нормы труда

8.1. Стороны исходят из того, что:

8.1.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливаются Положением об оплате труда по согласованию с профкомом ППО, в соответствии с трудовым законодательством, «Едиными рекомендациями по

установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов» (ст. 135 ТК РФ), ежегодно утверждаемыми Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югра, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

8.1.2. Системой оплаты труда Учреждения устанавливаются фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера.

8.1.3. Установление или изменение систем оплаты труда работников Учреждения осуществляются с учетом:

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы;
- достигнутого уровня оплаты труда;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда.

8.1.4. При совершенствовании системы оплаты и стимулирования труда работников Учреждения необходимо учитывать следующее:

– заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

– за труд равной ценности производится равная оплата, не допускается какая бы то ни была дискриминация – различия, исключения, предпочтения, не связанные с деловыми качествами работников;

– в соответствии с трудовым законодательством одним из обязательных условий трудового договора, заключаемого с педагогическим работником, являются условия оплаты его труда, в том числе размер его должностного оклада или ставки заработной платы, являющийся фиксированным размером оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

– под фиксированными размерами оплаты труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена продолжительность рабочего времени, составляющая

30 или 36 часов в неделю, следует понимать размеры должностных окладов, устанавливаемых за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

– под фиксированными размерами оплаты труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрены нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, следует понимать размеры ставок заработной платы за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы), составляющую соответственно 18, 24 часа в неделю или 720 часов в год, либо норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю;

– ставки заработной платы, установленные за 18, 24 часа преподавательской работы в неделю или за 720 часов преподавательской работы в год, являющейся нормируемой частью педагогической работы, выплачиваются педагогическим работникам с учетом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками;

– установление дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

– размеры выплат за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, должны быть не ниже установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.1.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

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

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, коллективным договором, трудовым договором.

8.1.6. Работодатель осуществляют оплату труда работников в ночное время (с 22 до 6 часов) в повышенном размере, 40 % часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

8.1.7. В случаях, когда системой оплаты труда работников Учреждения предусматривается увеличение размеров должностных окладов, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к должностным окладам, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

8.1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе-Югра.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателями в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета г. Когалыма и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

8.2. В области оплаты труда действуют следующие положения:

8.2.1. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, распределение стимулирующего фонда оплаты труда принимаются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

8.2.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда.

8.2.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в дни: 8 и 23 числа.

8.2.4. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работодатель обязан (независимо от наличия вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

8.2.5. При выплате заработной платы работодатель в электронной форме на личную электронную почту извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

8.3. Стороны согласились, что в соответствии с отраслевой системой оплаты труда:

8.3.1. Фонд оплаты труда Учреждения определяется суммированием фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат.

Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

Заработная плата работников организации состоит из:

- должностного оклада (тарифной ставки);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат.

При формировании фонда оплаты труда предусматривается:

- на стимулирующие выплаты до 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат;

- на иные выплаты 10% от общего фонда оплаты труда с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

8.3.2. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ.

Работникам при наличии обоснованной экономии фонда заработной платы, за счет средств от приносящей доход деятельности по приказу руководителя Учреждения, согласованному с главным распорядителем бюджетных средств, может производиться единовременное премирование:

- к юбилейным и праздничным датам;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

При оценке эффективности работы различных категорий работников решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается с осуществлением демократических процедур (создание соответствующей комиссии с участием профсоюзного комитета).

Порядок и условия осуществления указанных выплат определяется в Положении об оплате труда.

8.3.3. **Премиальная выплата по итогам работы за год** осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения.

Премиальная выплата по итогам работы за год выплачивается в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда. Предельный размер выплаты составляет не более 1,5 фонда оплаты труда работника.

Премиальная выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

Примерный перечень показателей и условий для премирования работников организации:

- надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;
- проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;

- соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Премия по итогам работы за год выплачивается в полном размере работникам, которые состояли в списочном составе полный календарный год.

8.3.4. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы);
- выплаты за выполнение сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со ст. 147 ТК РФ по результатам специальной оценки рабочих мест.

При возникновении трудовых отношений с 01.01.2021г. работникам в возрасте до 35 лет включительно, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям в совокупности не менее пяти лет, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы.

8.3.5. К иным выплатам относятся:

- единовременная выплата молодым специалистам;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;
- ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

8.3.6. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы может составлять до 100% от должностного оклада (тарифной ставки) по должности (профессии), но не свыше 100% фонда оплаты труда по должности или вакансии.

8.3.7. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем (представителем работодателя) и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения.

8.4. Работодатель:

8.4.1. Производит ежемесячную надбавку на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам организаций (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер вышеуказанной надбавки составляет 50 рублей.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактически отработанного времени без учета установленной нагрузки. Установленная надбавка входит в расчет среднего заработка в установленном порядке.

Размер надбавки, вне зависимости от размера установленной работнику процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, должен составлять - 110 рублей в месяц при условии отработки нормы рабочего времени.

8.4.2. Производит ежемесячную доплату за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности организации или занимаемой должности работникам организаций:

- в размере 2500 рублей за ученую степень доктора наук;
- 1600 рублей – за ученую степень кандидата наук.

Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ (распоряжение) руководителя организации согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

8.4.3. Принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со ст. 315, 316, 317 ТК РФ и законом Ханты-

Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 N 76-оз "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со ст. 149, 150, 151, 152, 153, 154 ТК РФ. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.4.4. Производит единовременную выплату молодым специалистам в размере двух должностных окладов по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца при поступлении на работу впервые в Учреждение и осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда.

8.4.5. Производит ежемесячную доплату молодым специалистам из числа педагогических работников в течение первых трех лет работы по специальности в размере 4500 рублей. Выплата производится в целях поддержки молодых специалистов, а также закрепления педагогических кадров.

Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется к должностному окладу и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

Молодым специалистом считается выпускник профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте не старше 35 лет, в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий впервые в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, а в случаях призыва на срочную военную службу в армию, ухода в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком в возрасте до полутора лет, или в отпуск по уходу за ребенком в возрасте до трех лет – в течение года после службы в армии или окончания отпуска по уходу за ребенком до полутора или трех лет соответственно.

Статус молодого специалиста однократно продлевается (на период действия причины продления, но не более чем на три года, и до возраста, не превышающего полных тридцати лет) в случае:

- призыва на военную службу;

- направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;
- направления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- длительного, более 3 месяцев, нахождения на больничном листе, в том числе по беременности и родов;
- предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Статус молодого специалиста до истечения срока его действия утрачивается в случае:

- расторжения трудового договора по инициативе молодого специалиста;
- расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ, в частности п. 5, 6, 7, 8, 11, 14ст.81 ТК РФ.

При этом в случае перевода из одного Учреждения в другое, статус за молодым специалистом сохраняется, и срок его действия не прерывается.

8.4.6. Производить работникам Учреждения один раз в календарном году единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику является приказ руководителя Учреждения.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников Учреждения, включая руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска соответствует сумме одна целая две десятых месячных фондов заработной платы работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, вновь принятому на работу, не отработавшему полный календарный год. При этом единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному в течение календарного года за виновные действия.

8.4.7. Предоставляет четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня для ухода за детьми - инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет. Дни предоставляются в календарном месяце одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) по его заявлению и оформляются приказом (распоряжением) работодателя учреждения на основании справки органов социальной защиты населения об инвалидности ребенка с указанием, что ребенок не содержится в специализированном детском учреждении (принадлежащем любому ведомству) на полном государственном обеспечении (Постановление Правительства РФ от 13.10.2014г. № 1048).

8.4.8. Обеспечивает работников, достигших пенсионного возраста, необходимыми документами для назначения пенсий (по их заявлению).

8.4.9. Своевременно перечисляет взносы, определённые законодательством.

9. Социальные гарантии, льготы, компенсации

9.1. Для обеспечения социальной защищенности работников Учреждения:

9.1.1. Устанавливаются следующие дополнительные выплаты социального характера:

- единовременная выплата работникам, выходящим на пенсию по возрасту;
- единовременная материальная помощь на погребение;
- предоставление оплачиваемого отпуска в случаях свадьбы работника, смерти близких родственников;
- оплата путевки для санаторно-курортного лечения работника;
- единовременное вознаграждение работающим юбилярам;
- оплата льготного проезда к месту отдыха и обратно.

9.1.2. Производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (**Приложение №3 раздел 1 к Коллективному договору**).

9.1.3. Предоставляются гарантии и компенсации работникам, заключившим трудовые договоры о работе в Учреждении и прибывшим в соответствии с этими договорами (контрактами) из других регионов Российской Федерации, за счет средств работодателя (**Приложение № 3 раздел 2 к Коллективному договору**).

9.1.4. Производится оплата стоимости проезда работника и членов 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 (**Приложение № 3 раздел 2 к Коллективному договору**).

9.1.5. Производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинской помощи и обратно (**Приложение №3 раздел 3 к Коллективному договору**).

9.1.6. Производится компенсация стоимости санаторно-курортного лечения. Компенсация стоимости санаторно-курортных путевок на отдых работникам и членам их семей осуществляется согласно Постановлению Администрации города Когалыма (**Приложение №3 раздел 4 к Коллективному договору**).

9.2. Единовременные выплаты:

9.2.1. Производить единовременную выплату работникам, отработавшим в образовательных организациях г. Когалыма и в МАУ «Информационно - ресурсном центре города Когалыма» не менее 15 лет и уволившимся из образовательной организации г. Когалыма и МАУ «Информационно- ресурсный центр города Когалыма» в связи с выходом на пенсию в размере месячного фонда оплаты труда, кроме руководителей, заместителей руководителей и педагогических работников муниципальных образовательных организаций.

Руководителям, заместителям руководителей и педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, имеющим стаж

работы не менее 10 лет в образовательных организациях, расположенных на территории города Когалыма, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере произведения 112050 рублей и базового коэффициента (базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования) без учета районного коэффициента и северной надбавки.

9.2.2. Производить единовременное вознаграждение работающим юбилярам, которым исполняется 50 и 55 лет, а также в последующем каждые пять лет, проработавшим в образовательных организациях г. Когалыма и МАУ «Информационно - ресурсный центр города Когалыма» не менее 10 лет, в размере 10000 (Десять тысяч) рублей. Выплата работающим юбилярам осуществляется на основании приказа руководителя организации, выплата руководителю организации осуществляется на основании приказа начальника Управления образования.

9.3. Производить оплату проезда на похороны:

9.3.1. Работнику производится оплата проезда на похороны и обратно близких родственников (мужа (жены), детей, родителей), полнородных и не полнородных братьев и сестер (далее - оплата проезда) на основании заявления на имя руководителя организации с приложением соответствующих документов:

- проездные билеты (оплата проезда осуществляется до пункта назначения указанного в - проездных документах);
- копии свидетельства о смерти;
- копии свидетельства о браке или копии свидетельства о рождении;
- копии документов, подтверждающих родство.

9.3.2. Оплата проезда производится бухгалтерией по основному месту работы работника на основании приказа руководителя Учреждения.

9.3.3. Оплата проезда может производиться перед отъездом работника, исходя из его примерной стоимости. Окончательный расчет производится по возвращении работника на основании предоставленных билетов.

9.3.4. Оплата проезда работника личным транспортом к месту похорон умершего родственника и обратно производится в соответствии с п. 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 (**Приложение №3 раздел 1 к Коллективному договору**).

9.3.5. Если смерть близких родственников (мужа (жены), детей, родителей), полнородных и не полнородных братьев и сестер произошла во время очередного отпуска работника, то работнику также оплачивается проезд до места погребения и обратно на основании документов указанных, в п. 1.1 (**Приложение №3 раздел 1 к Коллективному договору**).

9.3.6. При погребении близкого родственника (умершего в Когалыме) за пределами города Когалыма, также производится оплата проезда к месту похорон и обратно по предоставлению документов, указанных в п. 1.1 и 1.2 (Приложение № 3 раздел 1 к Коллективному договору).

9.4. Производить единовременную выплату материальной помощи в случае смерти близких родственников:

9.4.1. Материальная помощь выплачивается в случае смерти близких родственников (муж (жена), дети, родители) в размере 10000 рублей.

9.4.2. Выплата материальной помощи производится бухгалтерией по основному месту работы работника на основании приказа руководителя Учреждения.

9.4.3. Для получения материальной помощи в случае смерти близких родственников работник обращается с заявлением на имя руководителя организации с приложением соответствующих документов:

- копии свидетельства о смерти;
- копии свидетельства о браке или копии свидетельства о рождении;
- копия документов, подтверждающих родство.

9.5. Производить единовременную выплату материальной помощи в случае смерти работника Учреждения.

9.5.1. Материальная помощь выплачивается в случае смерти работника в размере 10000 рублей.

9.5.2. Для получения материальной помощи в случае смерти работника с заявлением на имя руководителя организации обращается муж (жена) умершего работника с приложением соответствующих документов (копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о браке). В случае отсутствия мужа (жены) с заявлением на имя руководителя организации могут обратиться родители или совершеннолетние дети умершего работника, организующие процедуру похорон, с приложением соответствующих документов (копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении).

9.5.3. Материальная помощь в случае смерти близких родственников работника или работника организации выплачивается, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня смерти.

9.5.4. В случае смерти работника организации оплачиваются расходы на погребение по предъявленным документам (копии свидетельства о смерти, копии документов, подтверждающих расходы на погребение), но не более 50000 рублей.

9.5.5. В случае смерти работника и погребении его за пределами города Когалыма оплачиваются расходы на погребение и транспортировку по предъявленным документам (копии свидетельства о смерти, копии документов, подтверждающих расходы на погребение и транспортировку), но не более 70000 рублей.

9.5.6. В случае смерти нескольких близких родственников работника материальная помощь в установленном размере выплачивается по каждому факту смерти.

Выплаты предусмотренные п. 9.2.1 - п. 9.5.6 производить за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и (или) за счет обоснованной экономии средств, сложившийся в процессе исполнения бюджетной сметы муниципальных автономных образовательных организаций города Когалыма, субсидий на выполнение муниципальных заданий муниципальным автономным образовательным организациям города Когалыма.

10. Гарантии и льготы для работников.

10.1. Стороны договорились:

10.1.1. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности). **(Приложение №4 к Коллективному договору).**

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более, чем на один год после выхода из указанного отпуска;

В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год, а также иные положения **(Приложение №5 к Коллективному договору).**

10.1.2. Уровень оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории по другой должности устанавливается руководителем Учреждения на основании заявления работника в соответствии с условиями, определенными настоящим Соглашением и коллективным договором образовательной организации.

10.1.3. Работодателю не допускать изменений условий трудового договора либо расторжения трудового договора с педагогическим работником по пункту 3 части первой статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации) при изменении требований к его квалификации, в том числе установленных профессиональными стандартами, если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности.

10.1.4. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественным правом на оставление на работе, помимо предусмотренного ст.179 ТК РФ, обладают работники пред пенсионного возраста (не более чем за пять лет до пенсии), педагогические работники – не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии, семейные – при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательных организациях, работники, имеющие отраслевые награды; председателю первичной организации Профсоюза, не освобождённого от основной работы, как в период исполнения им этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

10.1.5. Работникам, приобретшим путёвки на лечение (по медицинским показаниям), ежегодные основные оплачиваемые отпуска предоставлять вне графика отпусков.

10.1.6. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем:

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Заведующий	3
Заместитель заведующего	3
Заместитель заведующего по АХЧ	3
Заведующий хозяйством	3
Главный бухгалтер	3

10.1.7. Предоставлять по личному заявлению работников краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы (при наличии экономии фонда оплаты

труда или за счет внебюджетных средств организации и если эти дни рабочие по табелю, и не совпадают с выходными днями) в случаях:

- рождения ребенка (отцу) – 1 календарный день;
- регистрации брака самого работника – 3 календарных дня;
- регистрации брака детей работника – 1 календарный день;
- смерти членов семьи (супруга (и), детей, отца, матери) – 5 календарных дней;
- проводов в армию сына (отцу, матери) – 1 календарный день;
- имеющим детей-школьников 1 класса – 1 день (1 сентября).

10.1.8. Предоставлять дополнительные отпуска с сохранением заработной платы:

а) в количестве 5 календарных дней председателю первичной профсоюзной организаций, в соответствии со ст. 377 ТК РФ.

б) работникам, не имевшим в текущем учебном году потерь рабочего времени из-за временной нетрудоспособности - 3 дня;

в) членам профсоюзного комитета – 3 дня;

г) работникам, получившим значок ГТО - 1 день.

Эти дни соединяются с основным отпуском и устанавливаются независимо друг от друга без права переноса на другой год.

10.1.9. Предоставлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время продолжительностью до 14 календарных дней по его письменному заявлению:

- работникам, имеющим 2х и более детей в возрасте до 14 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работающим пенсионерам по старости.

10.1.10. Производить ежемесячно выплату неосвобожденным председателям первичных профсоюзных организаций – до 10% от произведения тарифной ставки и базового коэффициента за социально-значимую работу.

10.1.11 Увольнение работника по пунктам 2, 3 (б) и 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (ст. 82, 374 ТК РФ).

10.1.12. За счет средств профсоюзной организации член профсоюзной организации может получить материальную помощь:

- в связи с кражей имущества;
- в связи со стихийным бедствием;

- в связи со смертью близкого родственника (муж (жена), дети);
- родственники – по случаю смерти члена профсоюза – работника организации;
- в связи с длительной болезнью;
- в связи с дорогостоящим лечением;
- в связи с трудным материальным положением.

Заявление работника на получение материальной помощи подается в Профком вместе с документальным подтверждением. Материальная помощь предоставляется в течение одного месяца со дня подачи заявления в профком. Сумма материальной помощи определяется решением профкома в зависимости от стажа в профсоюзной организации и выплаченных взносов.

10.1.13. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются давать полную и достоверную информацию о предоставлении вышеперечисленных льгот сотрудникам.

11. Охрана труда.

11.1. Стороны договорились:

11.1.1. Осуществлять контроль за соблюдением норм и правил охраны труда работодатель и работниками Учреждения.

11.1.2. Предусматривать финансовое обеспечение для проведения независимой экспертизы условий труда в Учреждении.

11.1.3. Систематически обучать по вопросам организации охраны труда и осуществлять проверку знаний, требований охраны труда руководителя Учреждения, председателя первичной организации и профсоюзных уполномоченных по охране труда.

11.1.4. Анализировать причины производственного травматизма.

11.2. Первичная профсоюзная организация

11.2.1. Профком первичной профсоюзной организации, профсоюзные уполномоченные лица по охране труда осуществляют контроль за состоянием охраны труда в Учреждении и выполнением работодателем своих обязанностей по обеспечению безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашением по охране труда.

11.2.2. В случае неблагоприятных условий труда (отсутствие нормальной освещенности в помещениях Учреждения, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.), выявленных нарушений требований охраны труда,

пожарной и экологической безопасности, уполномоченные лица по охране труда профсоюзной организаций вправе информировать об этом работодателя.

11.3. Работодатель обязан:

11.3.1. Обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- проведение мероприятий по улучшению условий охраны труда в Учреждении, согласно плану мероприятий (**Приложение 6 к Коллективному договору**);
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (**Приложение №7 к Коллективному договору**);
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

– проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований. Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников организаций за счет бюджетных средств осуществляется на основании ст.214, 215 ТК РФ, Приказа Министерства труда и социального защиты №988н Министерства здравоохранения РФ №1420н от 31.12.2020 «О порядке проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда». **(Приложение №8 к Коллективному договору);**

– недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

– приобретение и выдачу за счет средств Учреждения работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 №290н, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обеззараживающими средствами в соответствии приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» **(Приложение №9 к Коллективному договору);**

– информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

– принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

– расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку

работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;
- беспрепятственный допуск в Учреждении общественного инспектора по охране труда для осуществления надзора за состоянием условий охраны труда и техники безопасности.

11.3.2. Выполнять представления внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных по охране труда по устранению выявленных нарушений требований охраны труда в соответствии со ст.370 Трудового кодекса РФ.

11.3.3. В соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 (далее – 426-ФЗ) обеспечить проведение специальной оценки условий труда рабочих мест (если аттестация рабочих мест не проводилась, или если срок действия результатов аттестации рабочих мест истек), в том числе внеплановой специальной оценки условий труда.

До проведения специальной оценки условий труда сохранять выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнем работ, на которых устанавливаются доплаты за вредные условия труда до 12 %, утвержденным приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет.

11.3.4. Предусмотреть участие представителей профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда посредством:

- включения представителей выборных органов ППО в комиссию по проведению специальной оценки условий труда,
- предоставления права на получение соответствующих разъяснений по результатам специальной оценки условий труда и их обжалования,

- возможности инициирования проведения внеплановой специальной оценки условий труда и проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда;

- осуществления профсоюзного контроля за соблюдением требований 426-ФЗ в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством Российской Федерации о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности.

11.3.5. Учитывать результаты специальной оценки условий труда при:

- предоставлении работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных или опасных условиях труда;

- разработке и реализации мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

- обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, а также средствами коллективной защиты;

- контроле за состоянием условий труда на рабочих местах;

- организации обязательных предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров;

- оценке уровня профессиональных рисков;

- расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- установлении дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;

- расчете скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

11.3.7. Совместно с соответствующим выборным профсоюзным органам осуществляют организацию отдыха, проведение оздоровительных

мероприятий, санаторно-курортного лечения работников за счет средств фонда социального страхования, выделяемых для приобретения санаторно-курортных путевок работающим во вредных условиях труда с целью профилактики профзаболеваний.

11.3.8. Обязуется использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

11.3.9. Диспансеризация

В целях прохождения диспансеризации, согласно ст. 185.1 ТК РФ и в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работодатель обязуется:

- освободить работников от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- освободить работников, достигших возраста сорока лет, (за исключением лиц, указанных в следующем абзаце часть третья статьи 185.1 ТК РФ), при прохождении диспансеризации от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- освободить работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

11.4. Обязанности работника в области охраны труда.

11.4.1. В соответствии со ст. 215 ТК РФ работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

12. Гарантии прав профсоюзных органов и членов Профсоюза

12.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», иными законами Российской Федерации, Соглашением, Уставом Учреждения, соответствующим Положением об организации Профсоюза, коллективным договором.

12.2. Работодатели и их полномочные представители:

12.2.1. Соблюдают права и гарантии Профсоюза, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзных организаций, создавать условия для осуществления их деятельности согласно ст. 377 ТК РФ.

12.2.2. Предоставляют выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, как для работы самого органа, так и для проведения собраний членов Профсоюза, обеспечивают охрану и уборку выделяемых помещений; предоставляют средства связи, компьютерное оборудование, возможность подключения к Интернету, что закрепляется в коллективном договоре.

12.2.3. Не препятствуют представителям профсоюзной организации посещать организации для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

12.2.4. Предоставляют профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, организации общественного питания, условий проживания работников в общежитии.

12.2.5. Освобождают каждый вторник с 11 часов до 15 часов председателя первичной профсоюзной организации для работы в заседаниях президиума городской организации Профсоюза.

12.2.6. Сохраняют среднюю заработную плату членам комиссии по трудовым спорам на время участия в ее работе.

12.2.7. Обеспечивают при наличии письменных заявлений работников-членов Профсоюза, а также других работников, не являющихся членами Профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, своевременное ежемесячное и бесплатное перечисление на расчетный счет городской организации Профсоюза членских профсоюзных взносов и

денежных средств в размере 1% от их заработка. Членские профсоюзные взносы взимаются со всех видов начисленных работнику сумм, в т. ч. и начисленных из стимулирующей части фонда оплаты труда, составляющих месячную заработную плату работника.

Перечисление производится в полном объеме и одновременно с выдачей средств на заработную плату работников Учреждения.

12.3. Стороны подтверждают, что представления профсоюзных органов о нарушении законодательства о труде, охране труда подлежат рассмотрению работодателем в недельный срок и принятию мер по устранению нарушений в установленном порядке.

12.4. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, не освобожденных от основной работы, в том числе:

12.4.1. Члены выборных профсоюзных органов, профсоюзные уполномоченные по охране труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в организациях совместных с работодателем комиссиях (комитетах) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Соглашением, коллективным договором.

12.5. Стороны договорились при наличии организационных и финансовых возможностей:

– производить премирование работника, избранного председателем первичной профсоюзной организации, за участие в общественно-государственном управлении Учреждением, за социально значимую работу, за работу по повышению имиджа Учреждения из фонда стимулирующих выплат;

– освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах профсоюзной организации и на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

12.6. Стороны договорились, что работодатель и его полномочные представители **согласовывают** с выборным органом первичной профсоюзной организации:

– привлечение работников с их письменного согласия к сверхурочной работе (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством);

- привлечение работников с их письменного согласия к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством);
- составление графиков сменности не позднее, чем за месяц до их введения;
- график отпусков не позднее, чем за две недели до наступления календарного года;
- форму расчетного листка;
- подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
- положение о заработной плате;
- предварительное распределение учебной нагрузки и тарификацию педагогов на начало учебного года;
- правила и инструкции по охране труда и др.

13. Контроль за выполнением Коллективного договора

13.1. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется Сторонами, представителями Сторон – Работодателя (в лице руководителя) и первичной профсоюзной организации (в лице их представителя).

13.2. Представители Сторон ежегодно совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются о его реализации на общем собрании работников.

13.3. Представители Сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

**Перечень приложений к Коллективному договору
МАДОУ «Буратино» на 2023-2026 годы**

1. Положение по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах МАДОУ «Буратино» и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией (приложение 1).
2. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения длительного отпуска сроком до одного года (приложение 2).
3. Положение о гарантиях и компенсациях для работников Учреждения. (приложение 3).
4. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях (приложение 4).
5. Гарантии при Аттестации педагогических работников (приложение 5).
6. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МАДОУ «Буратино» на 2023-2026г. (приложение 6).
7. Перечень спецодежды и других средств индивидуальной защиты, подлежащих выдаче работникам МАДОУ «Буратино» (приложение 7).
8. Перечень должностей, профессий по прохождению медосмотра работниками Учреждения (приложение 8).
9. Перечень профессий и должностей работников, которым выдаются бесплатно смывающие и обезвреживающие средства (приложение 9).

ПОЛОЖЕНИЕ

по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах МАДОУ «Буратино» и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией

1. Общие положения

1.1. Положение по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах МАДОУ «Буратино» и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией (далее – Положение) разработано в соответствии с решением рабочей группы по профилактике ВИЧ/СПИДа при Трёхсторонней комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по регулированию социально-трудовых отношений от 22.05.2019 года № 2.

1.2. Положение определяет политику дошкольного учреждения, с конкретными целями и задачами, в вопросе профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, а также включает в себя этапы проведения мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в учреждении.

2. Основные понятия

2.1. **ВИЧ** - вирус иммунодефицита человека, медленно прогрессирующее инфекционное заболевание, которое разрушает иммунную систему человека, защищающую его от различных инфекций и заболеваний, и без надлежащего лечения, приводит к смерти ВИЧ-инфицированного.

2.2. **ВИЧ-инфицированные** – это люди, заражённые ВИЧ. ВИЧ-инфицированный и больной СПИДом не одно и то же.

2.3. **СПИД** - синдром приобретенного иммунодефицита, который возникает на самых последних стадиях развития ВИЧ-инфекции. Синдром – это набор определённых проявлений болезни (симптомов).

2.4. **Антиретровирусная терапия (АРВТ)** – метод терапии ВИЧ-инфекции, состоящий в приёме нескольких противовирусных препаратов.

2.5. **Дискриминация** - негативное или предвзятое отношение к человеку, или лишение его определённых прав на основании наличия какого-то признака. Означает всякое различие, недопущение или предпочтение, приводящее к ликвидации или нарушению равенства возможностей или обращения в области труда и занятий.

2.6. **Стигматизация** (от греческого «стигма» – «клеймо») - клеймение, нанесение стигмы, навешивание социальных, моральных, психологических характеристик (ярлыков), имеющих отрицательный характер, и приводящих к

социальной изоляции, препятствующей всестороннему участию в социальной жизни лица, инфицированного ВИЧ или пострадавшего от этого заболевания.

3. Политика образовательного учреждения

МАДОУ «Буратино»:

3.1. признает серьезность эпидемической ситуации по ВИЧ-инфекции на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югра, требующей проведение активных профилактических мероприятий, и поддерживает национальные усилия по борьбе с распространением ВИЧ-инфекции и сокращению последствий заболевания.

3.2. выражает готовность оказать содействие в предотвращении распространения ВИЧ/СПИДа, путём разработки и реализации мероприятий на рабочих местах, направленных на ограничение распространения ВИЧ-инфекции среди сотрудников образовательного учреждения и членов их семей.

3.3. признает право работника на конфиденциальность его или ее ВИЧ-статуса. Тестирование и раскрытие ВИЧ-статуса не является обязательным условием при приеме на работу или для продвижения по службе.

3.4. придерживается принципа недискриминации, который основан на признании того, что ВИЧ не передается в быту, и люди, живущие с ВИЧ, могут вести активный образ жизни на протяжении многих лет. Учреждение рассматривает ВИЧ/СПИД как любое другое серьезное заболевание, не дискриминирует и не терпит дискриминации в отношении ВИЧ-инфицированных работников или кандидатов.

3.5. обязуется создать благоприятную безопасную и здоровую рабочую среду для всех работников (это обязательство основано на том утверждении, что ВИЧ/СПИД не передается при бытовых контактах и при выполнении функциональных обязанностей на рабочем месте), в том числе для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами.

3.6. признает особый характер обстоятельств, связанных с ВИЧ-инфекцией. Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными или больными в стадии СПИДом будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

3.7. обеспечит соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством.

3.8. будет оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение, в случае необходимости, соответствующей информации по вопросам доступа к антиретровирусной терапии (АРВТ), и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;
- оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости);
- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.).

4. Цели и задачи

Для предотвращения распространения ВИЧ/СПИДа на рабочих местах, минимизации рисков инфицирования работников и членов их семей, политика дошкольного образовательного учреждения преследует следующие цели и задачи:

4.1. разработка и реализация мероприятий, направленных на ограничение распространения ВИЧ-инфекции среди сотрудников учреждения и их семей;

4.2. включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда;

4.3. распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции, с использованием всех возможных ресурсов, - по профилактике, раннему выявлению и наличию бесплатного лечения ВИЧ-инфекции, с целью повышения уровня информированности;

4.4. пропаганда ДКТ (добровольное консультирование и тестирование) среди работников учреждения (с соблюдением принципов добровольности и конфиденциальности), поскольку тестирование рассматривается как ключевой момент в борьбе с заболеванием и предотвращением дальнейшего распространения вируса, и предоставление информации о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования. Консультирование включает дотестовую и послетестовую консультацию. При необходимости, по согласованию с руководством, работникам будет выделяться время для прохождения консультирования и тестирования;

4.5. создание безопасной здоровой рабочей среды, в которой нет места дискриминации и стигматизации;

4.6. управление последствиями ВИЧ/СПИД, включая лечение, уход и поддержку ВИЧ-инфицированных работников.

5. Этапы проведения мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции

5.1. Создание рабочей группы по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции на рабочих местах в дошкольном учреждении, с включением в состав

представителей руководящего звена, представителей профсоюзной организации, специалиста по кадрам, специалиста по охране труда.

5.2. Назначение ответственных лиц за реализацию мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в учреждении (специалист по кадрам, специалист по охране труда и др.).

5.3. Разработка и утверждение плана мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в учреждении.

5.4. Планирование бюджета учреждения на обеспечение информационной кампании по профилактике ВИЧ-инфекции (издание информационных материалов, оформление информационных стендов, выпуск газет, трансляция аудио- и видеоматериалов).

5.5. Проведение мониторинга эффективности профилактических мероприятий (анкетирование).

Положение**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Когалыма «Буратино» длительного отпуска сроком до одного года****1. Общая часть**

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Буратино» (далее – по тексту Учреждение).
- 1.2. Количество педагогических работников, которым предоставляется в текущем году социальный отпуск, не может превышать 5% от общей численности педагогических работников Учреждения.
- 1.3. При решении вопроса о предоставлении длительного отпуска, преимущественное право на его получение отдается педагогическим работникам, имеющим наибольший стаж непрерывной педагогической работы в Учреждении.
- 1.4. Длительный отпуск предоставляется сроком до одного года без сохранения заработной платы, единовременных выплат, материальных компенсаций, премий, выплат социального характера, оплаты листов нетрудоспособности.

2. Основные положения

- 2.1. Право на длительный отпуск имеют:
 - 2.1.1. Независимо от объема педагогической работы, следующие педагогические работники:
 - воспитатель;
 - учитель – логопед;
 - музыкальный руководитель;
 - воспитатель дополнительного образования.
 - 2.1.2. При условии выполнения педагогическим работником на должностях, перечисленных в пункте 2.1.1., педагогической работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в объеме не менее 6 часов в неделю в дошкольном образовательном учреждении:
 - заведующий образовательным учреждением;
 - заместитель заведующего, деятельность которого связана с образовательным процессом;
 - старший воспитатель;

- инструктор по труду;
- педагог - психолог;
- инструктор по физической культуре.

2.2. Право на длительного отпуск возникает у педагогических работников, имеющих 10-летний и более стаж непрерывной работы в муниципальных образовательных учреждениях города Когалыма.

2.3. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

2.4. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе 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;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось 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 лет.

2.5. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на педагогической работе после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил

трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на педагогической работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогической работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогической работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогической работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на педагогической работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогической работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогической работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на педагогической работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогической работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.
- При переходе с одной педагогической работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлинится на время, необходимое для переезда.

2.6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

- 2.7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом по Учреждению.
- 2.8. Длительный отпуск заведующему дошкольным образовательным учреждением оформляется приказом по управлению образования Администрации города Когалыма.
- 2.9. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.
- 2.10. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

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

- 2.11. Отзыв из отпуска может быть произведен только с согласия работника.
- 2.12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется:
 - место работы;
 - очередность на получение жилья.
- 2.13. Время нахождения в длительном отпуске засчитывается:
 - в общий стаж работы;
 - непрерывный стаж работы.
- 2.14. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается:
 - в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск;
 - в стаж работы, дающий право на льготный отпуск с компенсацией проезда.

3. Порядок оформления длительного отпуска

- 3.1. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник подает руководителю Учреждения.
- 3.2. Заявление работника и документы, подтверждающие право на получение длительного отпуска, рассматриваются руководителем Учреждения совместно с председателем профкома в течение месяца.
- 3.3. На место работника, находящегося в длительном отпуске возможен прием на работу временного работника.

- 3.4. Предоставление длительного отпуска педагогическому работнику оформляется приказом по Учреждению, отказ от предоставления длительного отпуска и причины отказа выдаются работнику в письменной форме.
- 3.5. Учет длительного отпусков осуществляется по правилам учета ежегодных отпусков путем записи в учетных документах Учреждения.

Положение о гарантиях и компенсациях для работников МАДОУ «Буратино».

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

1.1. Работники имеют 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 весом не более 30 килограммов в соответствии с пунктом 1.3.3 настоящего Положения.

Право на компенсацию указанных расходов 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 неработающих членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

Работники, поступающие на работу в организацию, обязаны представить справку с прежнего места работы об использовании (неиспользовании) за последние два года права на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно. Работникам, указанным в настоящем пункте, а также неработающим членам их семей право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно предоставляется с учетом использования указанными работниками данного права на прежнем месте работы.

1.2. Работодатели также оплачивают стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи работника (неработающему(ей) супругу(е), детям в возрасте до 18 лет, детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, а также в течение трёх месяцев после их окончания, в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования) независимо от времени использования отпуска.

Неработающими членами семьи признаются:

а) неработающий (ая) супруг (а) работника. При этом документами, удостоверяющими трудоустройство, являются трудовая книжка, справка из Федеральной налоговой службы, свидетельствующая об отсутствии регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя. В случае отсутствия у супруга (и) работника трудовой книжки работником представляется справка, выданная на имя супруга (и) работника территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, подтверждающая наличие или отсутствие трудовой

деятельности супруга (и) работника;

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

в) дети, не достигшие возраста 23 лет, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник (супруг (а) работника) исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком 18 лет, обучающиеся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, независимо от места проживания детей (лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) и места расположения вышеуказанных образовательных организаций. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Студенты указанных организаций первого года обучения представляют справки с указанием даты зачисления в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования;

г) дети, не достигшие 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 возраста 18 лет, обучающиеся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, а также в течение трех месяцев после их окончания. Для подтверждения даты окончания общеобразовательных организаций лица, указанные в настоящем подпункте, представляют справки соответствующих общеобразовательных организаций, подтверждающие получение образования в указанных организациях.

д) дети, не достигшие возраста 23 лет, в период проведения отпуска после получения высшего образования по образовательным программам бакалавриата при условии подтверждения факта зачисления в образовательную организацию высшего образования для обучения по образовательным программам следующего уровня высшего образования (специалитет, магистратура) по очной форме в этом же году. В указанном случае компенсация расходов осуществляется после представления документа, подтверждающего факт зачисления (справка образовательной организации высшего образования о зачислении).

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

1.2.2. Оплата стоимости проезда неработающих членов семьи работника к месту использования отпуска и обратно производится также в случаях:

а) если члены семьи работника уезжают к месту использования отпуска и обратно в том же календарном году, в котором работник воспользовался правом на оплачиваемый проезд к месту использования отпуска и обратно;

б) если работник, оформив отпуск в льготном периоде соответствующим нормативным актом, не выезжает в отпуск, а неработающие члены семьи выезжают к месту отдыха.

1.2.3. Для возмещения расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно обязательна регистрация по одному месту жительства работника и неработающих членов его семьи, указанных в подпунктах "б", "в", и "г" пункта 1.2 настоящего Положения.

Возмещение расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно осуществляется неработающим супругам работников, проживающим в городе Когалыме.

1.2.4. В случае поездки воздушным транспортом чартерным рейсом детей работника, 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.

1.2.5. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда воздушным транспортом к месту использования отпуска и обратно несопровождаемых детей работника в возрасте от 2 до 12 лет под наблюдением перевозчика осуществляется с учетом требований, установленных в подпункте "в" пункта 1.3.1. настоящего Положения, на основании справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда детей до 12 лет без услуги наблюдения перевозчиком, но не более фактически произведенных расходов.

1.2.6. Компенсация указанных расходов более одного раза в текущем году не производится.

1.2.7. В случае, если оба родителя ребенка являются работниками одной организации, у каждого из родителей в одном календарном году имеется право на компенсацию расходов по проезду их ребенка к месту использования отпуска и обратно вне зависимости от использования указанного права одним из родителей в данном календарном году.

1.3. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

1.3.1. Оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника и обратно к месту жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также оплату стоимости авиационных горюче-смазочных материалов (топливного сбора), иных сборов), но не выше стоимости проезда:

а) железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда, кроме вагонов повышенной комфортности;

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), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

1.3.2. Оплату стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы.

При отсутствии проездных документов (билетов) от места жительства к аэропорту вылета из городов Сургута, Нижневартовска, Ноябрьска, считать данные города началом (окончанием) маршрута следования к месту проведения отпуска и обратно.

1.3.3. Оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого неработающего члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и неработающие члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

1.4. В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 1.3 настоящего Положения, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленными категориями проезда, выданной работнику (неработающим членам его семьи) организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов) (далее - транспортное агентство), исходя из тарифов транспортной организации, осуществившей перевозку. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

В случае, если работник 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 жительства при предъявлении справки о стоимости проезда кратчайшим путем преобладающим в маршруте следования работника видом транспорта, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), но не более фактически произведенных расходов. При этом кратчайшим маршрутом следования признается наименьшее расстояние от места жительства работника до места использования отпуска, включая промежуточные пункты следования, находящиеся последовательно в направлении от места жительства работника к месту использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.

В случае отсутствия прямого маршрута от места жительства к месту использования отпуска и обратно работодатель компенсирует работнику стоимость проезда не более чем по двум промежуточным пунктам следования (в каждую из сторон) по фактически произведенным расходам.

1.4.1. При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), билета на паромную переправу, оформленного в бездокументарной форме, (электронный билет на переправу) подтверждающими документами являются:

- при проезде воздушным транспортом - распечатка электронного пассажирского билета в гражданской авиации - сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного авиабилета на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета, а также посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;
- при проезде железнодорожным транспортом - распечатка электронного билета на железнодорожном транспорте - контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте);
- при проезде паромом - распечатка электронного билета на паромную переправу (выписка из автоматизированной системы управления перевозками на паромной переправе), а также посадочный талон, подтверждающий проезд подотчетного лица по указанному в электронном билете маршруту;
- чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);
- слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;
- подтверждение проведенной операции по оплате электронного билета с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты) или путем перечисления денежных средств по распоряжению подотчетного лица самим кредитным учреждением;
- справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда в случае, предусмотренном пунктом 1.4.2 настоящего Положения.

При проведении операций 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.

При проведении операций с использованием банковских карт, держателем которых не является подотчетное лицо, а также супруг (супруга) подотчетного лица, слипы и чеки электронных терминалов с указанных банковских карт являются подтверждением расходов подотчетного лица при наличии доверенности в простой письменной форме, подтверждающей оплату третьим лицом по поручению и за счет работника.

При непредставлении распечатки электронного авиабилета (железнодорожного билета), подтверждающих документов, указанных в настоящем пункте, компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится в соответствии с пунктами 1.17 - 1.18 настоящего Положения.

1.4.2. В случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по договору о реализации туристского продукта (далее также - туристский 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 с учетом требований, установленных настоящим Положением.

Основанием для компенсации расходов, в случае отсутствия подтверждающих проезд документов, может также являться 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. Компенсация расходов в данном случае производится в соответствии с пунктом 1.17 настоящего Положения.

1.5. Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

1.5.1. Под личным транспортом работника понимаются принадлежащие на праве собственности ему или членам его семьи (супругу (е), детям, родителям) транспортные средства, отнесенные к категориям "А" и "В" в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5.2. При определении кратчайшего пути к месту использования отпуска и обратно учитывается существующая транспортная схема. Кратчайшим путем признается наименьшее расстояние от места жительства работника до места использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.

1.6. Оплате подлежит стоимость проезда работника, а также неработающих членов его семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно на основании отметки в маршрутном листе, получаемом в

организации. Оплата стоимости проезда производится работнику по кратчайшему маршруту при предъявлении квитанций об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования), кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, утверждаемыми Министерством транспорта Российской Федерации, или работнику и неработающим членам семьи при предъявлении справок организаций, осуществляющих продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне при документальном подтверждении пребывания работника и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска.

В случае отсутствия сведений о нормах расхода топлива соответствующей марки транспортного средства в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации оплата стоимости проезда производится в соответствии с данными о расходе топлива, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства, либо на основании данных о расходе топлива соответствующей марки транспортного средства смешанного цикла, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств.

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

- маршрутный лист (приложение 1 к настоящему Положению) или справка (приложение 2 к настоящему Положению), получаемые в организации, в которых должны быть отметки (территориального органа Федеральной миграционной службы, органа внутренних дел, органа местного самоуправления, жилищно-эксплуатационной организации, управляющей организации, товарищества собственников жилья, гостиницы, кемпинга, туристической базы, санатория, дома отдыха, пансионата либо иного подобного учреждения) 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;
- копии свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства, подтверждающие право собственности на транспортное средство работника или членов его семьи (супруга(и), детей, родителей);
- квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам,

кассовые чеки автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства или справки организаций, осуществляющих продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне.

1.8. 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.

1.9. 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.

1.10. 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, соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.

Возмещение процентной части стоимости воздушной перевозки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется на основании справки транспортной организации, осуществляющей перевозку, о стоимости воздушной перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (авиабилета).

1.10.1. При непредставлении работником справки, указанной в абзаце втором пункта 1.10 настоящего Положения, для возмещения процентной части стоимости воздушной перевозки работодателем используются процентные значения отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии применительно к указанным в перевозочном документе (авиабилете) аэропортам вылета и прилета, приведенные в соответствии с данными ФГУП "Госкорпорация по ОрВД" ГЦ ЕС ОрВД (адрес сайта: <http://www.matfmc.ru>) в приложении "Процентные значения отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии" к Официальному толкованию отдельных норм Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", утвержденного постановлением Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01.03.2010 N 4676 "Об утверждении Официального толкования отдельных норм Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "О гарантиях и

компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (далее - приложение).

При отсутствии в приложении необходимого процентного значения отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии работодателем используются следующие указанные в приложении процентные значения отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии:

- от международного аэропорта Российской Федерации, являющегося ближайшим к международному аэропорту Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до зарубежного аэропорта, в котором совершена посадка;
- от международного аэропорта Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до зарубежного аэропорта, являющегося ближайшим к зарубежному аэропорту, в котором совершена посадка.

При отсутствии в перевозочном документе (авиабилете) стоимости воздушной перевозки компенсация процентной части стоимости такой перевозки осуществляется в порядке, установленном настоящим пунктом и пунктом 1.10 настоящего Положения, на основании справки о стоимости воздушной перевозки, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), а в случае, если стоимость воздушной перевозки включена в стоимость туристской путевки, - на основании справки или иного документа (счета на оплату стоимости проезда или других документов) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости воздушной перевозки в общей стоимости договора о реализации туристского продукта, а также копий туристского договора и документа, подтверждающего оплату туристских услуг.

1.11. В случае, если дню начала отпуска предшествуют или непосредственно за днем окончания отпуска следуют выходные (нерабочие праздничные) дни, дни отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, а также другие предоставляемые работнику дни отдыха и выходные 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. Выезд работника к месту использования отпуска может осуществляться по окончании рабочего дня (смены), предшествующего дню отпуска или указанным в настоящем пункте дням отдыха и выходным дням.

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.

Возвращение работника из места использования отпуска к месту жительства может осуществляться в день выхода на работу из отпуска до начала рабочего дня (смены).

1.12. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника организации и неработающих членов его семьи производится не менее чем за три рабочих дня до отъезда работника в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных билетов или других документов.

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 предоставляется работником не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

1.12.1. Для окончательного расчета в случае выплаты работнику средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работник 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 (билетов, посадочных талонов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и неработающих членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящим Положением, работником представляются справка о стоимости проезда, выданная организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), справка или иной документ (счет на оплату стоимости проезда или другие документы) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта с приложением копии туристского договора и копии документа, подтверждающего оплату туристских услуг, справка, выданная транспортной организацией, осуществляющей перевозку, о стоимости воздушной перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (авиабилета), копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации, справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда детей до 12 лет без услуги наблюдения перевозчиком.

Для окончательного расчета работницы, находящиеся в отпуске по уходу за детьми, числящиеся в списочном составе организации и состоящие в трудовых отношениях, обязаны в течение трех рабочих дней с даты прибытия в место проживания из места отдыха представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением документов, указанных в абзаце первом настоящего подпункта.

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.

В случае утраты посадочного талона представляется справка, подтверждающая проезд (авиаперелет, железнодорожный проезд, паромная переправа) от места отправления к месту прибытия, выданная транспортной организацией, осуществившей данную перевозку.

Окончательный расчет производится по возвращении работника из отпуска на основании представленных билетов или других документов, указанных в настоящем Положении, в течение месяца со дня представления авансового отчета работником.

1.12.2. Работник в течение одного месяца после представления авансового отчета обязан в полном объеме возратить средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно, или возратить разницу в случае превышения авансовой суммы над фактическими расходами.

1.13. Указанные в настоящем разделе Положения выплаты 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.

1.14. Вышеуказанные выплаты осуществляются только на покрытие расходов по оплате 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 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. Право на оплату проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно у неработающих членов семьи работника возникает при предоставлении этого права работнику путем издания работодателем соответствующего распоряжения (приказа).

1.15. Расчетным периодом для реализации права на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту проведения отпуска и обратно является календарный год после использования работником права на льготный проезд за первый год работы в данной организации.

1.16. 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.

1.17. При утрате проездных документов, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности, оплата стоимости проезда производится по стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне. В случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным, авиационным транспортом, по наименьшей стоимости проезда.

1.18. При утрате проездных документов компенсация расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно производится при документальном подтверждении пребывания работника и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания, а также при нотариальном удостоверении факта нахождения в определенном месте) на основании справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов) о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

а) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

б) при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

в) при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

г) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

1.19. Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно у лиц, находящихся в отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком, 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 независимо от оформления ежегодного оплачиваемого отпуска.

2. Гарантии и компенсации расходов, связанных с переездом

2.1. Работникам, заключившим трудовые договоры (служебные контракты) о работе в организации и прибывшим в соответствии с этими договорами (контрактами) из других регионов Российской Федерации, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

а) единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним

члена его семьи в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки) работника;

б) оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации 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:

- 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;
- личным транспортом в соответствии с положениями пунктов 1.5 - 1.8 настоящего Положения;

в) оплата стоимости провоза багажа (железнодорожным или автомобильным транспортом) не выше пяти тонн на семью по фактическим расходам;

г) оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте.

2.2. Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа членов семьи сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора (служебного контракта) в организации.

2.3. Работник возвращает денежные средства, выделенные ему в связи с переездом на работу в город Когалым, в случае:

- если он без уважительной причины не приступил к работе в установленный срок;
- если он уволился до окончания срока, определенного трудовым договором (служебным контрактом), а при отсутствии такого срока до истечения одного года работы, или был уволен за виновные действия.

2.4. Работнику, а также членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

- 1) оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации 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:

- 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;
- личным транспортом в соответствии с положениями пунктов 1.5 - 1.8 настоящего Положения.

2) оплата стоимости провоза багажа (железнодорожным или автомобильным транспортом) не выше пяти тонн на семью по фактическим расходам.

2.4.1. При переезде к новому месту жительства, находящемуся за пределами территории Российской Федерации, вышеуказанным лицам по фактическим расходам оплачивается стоимость проезда и стоимость провоза багажа из расчета не свыше 5 тонн на семью до конечного географического пункта пересечения государственной границы Российской Федерации, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным или автомобильным транспортом, в зависимости от вида транспорта, осуществившего перевозку багажа, а в случае отсутствия железнодорожного или автомобильного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным транспортом.

2.4.2. Работник обязан представить письменное заявление об оплате стоимости провоза багажа, а также:

а) копию документа, подтверждающего изменение места жительства и указывающего адрес его нового места жительства;

б) справку с места работы супруга (супруги) о том, что данной семье не производилась компенсация расходов, связанных с переездом к новому месту жительства;

в) копию договора перевозки груза (багажа) и (или) иные документы, подтверждающие перевозку груза (багажа);

г) платежные документы.

2.4.3. При провозе груза (багажа) контейнером оплате подлежат расходы, связанные с оплатой использования контейнера, его провоза, погрузки и разгрузки (работа крана), опломбирования контейнера.

2.4.4. При провозе груза (багажа) оплате не подлежат расходы, связанные с оплатой дополнительных услуг (сборы, комиссии), в том числе добровольного страхования при оформлении провоза груза (багажа), хранения груза (багажа),

сбора за оценку стоимости груза (багажа), визирования документов, заполнения накладной и заявки, выдачи справки, паллетирования груза, упаковки груза и других дополнительных услуг.

2.4.5. При утрате проездных документов, но при наличии документа, подтверждающего проезд (справка транспортной организации, осуществившей перевозку), оплата стоимости проезда производится в соответствии с пунктами 1.17, 1.18 настоящего Положения.

2.5. Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа работника и членов его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность по вышеуказанному основанию сохраняется в течение шести месяцев со дня расторжения работником трудового договора (служебного контракта).

2.6. Действие подпункта б) пункта 2.1 настоящего Положения распространяется на лиц, прибывших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, при условии представления документов, подтверждающих, что им и членам их семей при переезде в город Когалым в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) по прежнему месту работы не оплачивалась стоимость проезда в объеме, установленном настоящим Положением. В случае, если оплата проезда и провоза багажа по прежнему месту работы осуществлялась, но в меньшем объеме, работнику выплачивается разница между оплатой, предусмотренной настоящим разделом, и фактической оплатой стоимости проезда и провоза багажа.

2.7. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим разделом, предоставляются работнику организации один раз за все время работы в городе Когалыме и только по основному месту работы.

3. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинской помощи и обратно

3.1. Компенсация предоставляется:

- работникам, получающим бесплатную медицинскую помощь в рамках Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, если необходимые медицинские услуги не могут быть предоставлены по месту проживания;
- детям работников в возрасте до 18 лет, а также детям, указанных работников, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, а также в течение трёх месяцев после их окончания, в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.

3.2. Компенсация предоставляется гражданам, получившим направления для оказания медицинской помощи:

- в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, подведомственных Департаменту здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;
- в медицинских организациях государственной системы здравоохранения Российской Федерации, расположенных за пределами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3.3. Направления гражданам для оказания медицинской помощи выдаются в порядке, установленном Департаментом здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3.4. Компенсация предоставляется в виде возмещения фактической стоимости проезда по кратчайшему пути с учетом существующей транспортной схемы на любом виде транспорта, 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), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями, при следовании к месту лечения и обратно на личном транспорте, компенсация предоставляется в соответствии с пунктами 1.5 - 1.9 настоящего Положения.

3.5. В случае необходимости сопровождения для лиц, получивших направление для оказания медицинской помощи, компенсация также предоставляется сопровождающему лицу. Наличие медицинских показаний для сопровождения устанавливается клинико-экспертной комиссией направляющей медицинской организации.

Сведения о необходимости сопровождения лица, получившего направление для оказания медицинской помощи, отражаются в указанном направлении.

3.6. Компенсация предоставляется после прибытия из медицинской организации к месту постоянного проживания. Право на компенсацию сохраняется в течение одного года. По истечении указанного срока компенсация не предоставляется.

3.7. Для получения компенсации представляются следующие документы:

- заявление на имя руководителя организации;
- копия паспорта (свидетельство о рождении для детей до 14 лет);
- проездные билеты;
- копия направления медицинской организации;
- копия выписки медицинской организации, осуществлявшей оказание медицинской помощи;

- документ, подтверждающий сведения о детях (свидетельство о рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства);
- справка с места учебы ребенка, не достигшего возраста 23 лет, обучающегося по очной форме обучения в общеобразовательной организации, а также в течение трёх месяцев после её окончания, в профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования.

3.8. Дополнительно к вышеуказанному перечню документов представляются:

- проездные документы сопровождавшего лица;
- копия заключения клинико-экспертной комиссии о необходимости сопровождения.

3.9. Выплата финансовых средств при компенсации стоимости проезда должна быть проведена в срок не более 30 дней от даты регистрации заявления.

3.10. Возмещение расходов, связанных с предоставлением Компенсации лицам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, осуществляется за счет средств бюджета города Когалыма.

4. Компенсации стоимости санаторно-курортных и оздоровительных путевок.

4.1 Приобретение путевки осуществляется работником Учреждения самостоятельно.

4.2. Компенсация стоимости санаторно-курортных и оздоровительных путёвок и санаторно-курортных учреждений (организаций) в пределах Российской Федерации работникам Учреждения осуществляется за счет средств бюджета города Когалыма.

4.3. Приобретение путёвки осуществляется работником Учреждения самостоятельно один раз в два года в пределах Российской Федерации, при этом максимальная стоимость путёвки, от которой производится компенсация, не может превышать 35 000,00 (тридцать пять тысяч) рублей.

4.4. Компенсирование стоимости путевки на санаторно-курортное и оздоровительное лечение осуществляется:

- в размере 50 процентов стоимости путевки, оформленной на работника учреждения, имеющего стаж работы в муниципальных учреждениях города Когалыма от 1 года до 3 лет;
- в размере 60 процентов стоимости путевки, оформленных на работника Учреждения, имеющего стаж работы в муниципальных учреждениях города Когалыма от 3 до 5 лет;

- в размере 70 процентов стоимости путевки, оформленных на работника Учреждения, имеющего стаж работы в муниципальных учреждениях города Когалыма свыше 5 лет;
- в размере 50 процентов стоимости путевок, оформленных на детей работника в возрасте до 18 лет.

4.5. Компенсирование стоимости путевки осуществляется по возвращению при предоставлении следующих документов:

- заявления на выплату компенсации;
- корешка приходного ордера;
- отрывного талона к путевке;
- копии лицензии на медицинскую деятельность.

4.6. Производить выплату материальной помощи на профилактику заболеваний работникам Учреждения. Выплата производится один раз в календарном году при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов, бюджетных обязательств бюджета автономного округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности на оплату труда.

Решение о выплате материальной помощи на профилактику заболеваний работнику принимается работодателем и оформляется его приказом.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска, продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы.

Размер материальной помощи на профилактику заболеваний соответствует сумме одна целая две десятых месячных фондов заработной платы работника по основному месту работы.

4.7. Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по внешнему совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному в течение календарного года по собственному желанию, а также уволенному за виновные действия.

4.8. Компенсация стоимости санаторно-курортных путевок на отдых работникам и членам их семей осуществляется согласно Постановлению Администрации города Когалыма.

Приложение 1
к Положению о гарантиях и компенсациях для лиц,
работающих в организациях

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ

"__" _____ 20__ г.
Выдан

г. Когалым

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

(фамилия, имя, отчество членов семьи и степень их родства с работником)

в том, что ему (ей) предоставлен отпуск с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г. с предоставлением права оплаты проезда к месту проведения отпуска и обратно по территории Российской Федерации. В отпуск на личном автотранспорте: государственный номер _____ и марка автомобиля _____

Выбыл из _____
"__" _____ 20__ г.

(должность) (личная подпись)
М.П.

Прибыл в _____
"__" _____ 20__ г.

(должность) (личная подпись)
М.П.

Выбыл из _____
"__" _____ 20__ г.

(должность) (личная подпись)
М.П.

Прибыл в _____
"__" _____ 20__ г.

(должность) (личная подпись)
М.П.

Выбыл из _____
"__" _____ 20__ г.

(должность) (личная подпись)
М.П.

Прибыл в _____
"__" _____ 20__ г.

(должность) (личная подпись)
М.П.

Руководитель кадровой службы

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Положению о гарантиях и компенсациях для лиц,
работающих в организациях

СПРАВКА N _____
для оплаты проезда к месту проведения отпуска
и обратно членам семьи работника

"__" _____ 20__ г.

г. Когалым

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество работника)

для оплаты проезда к месту проведения отдыха и обратно

1. _____,
(фамилия, имя, отчество членов семьи и степень их родства с работником)
который на личном автотранспорте: государственный номер _____
и марка автомобиля _____

Выбыл из _____
"__" _____ 20__ г.

Прибыл в _____
"__" _____ 20__ г.

_____ должность _____ личная подпись
М.П. М.П.

_____ должность _____ личная подпись

Выбыл из _____
"__" _____ 20__ г.

Прибыл в _____
"__" _____ 20__ г.

_____ должность _____ личная подпись
М.П. М.П.

_____ должность _____ личная подпись

Выбыл из _____
"__" _____ 20__ г.

Прибыл в _____
"__" _____ 20__ г.

_____ должность _____ личная подпись
М.П. М.П.

_____ должность _____ личная подпись

Руководитель кадровой службы

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Приложение 4 к Коллективному договору

Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия:

– при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

– при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

– при работе в должности «учитель», «преподаватель» независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);

– при работе по тем должностям, где возможно применение наименования «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

– при переезде из других регионов Российской Федерации;

– при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог;

	<p>педагог-организатор;</p> <p>старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).</p>
<p>Старший воспитатель;</p> <p>воспитатель</p>	<p>Воспитатель;</p> <p>старший воспитатель</p>
<p>Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)</p>
<p>Руководитель физического воспитания</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания);</p> <p>инструктор по физической культуре</p>
<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);</p> <p>инструктор по труду;</p> <p>старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной</p>	<p>Мастер производственного обучения;</p>

<p>(преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);</p> <p>инструктор по труду;</p> <p>старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)</p>	<p>инструктор по труду</p>
<p>Учитель-дефектолог, учитель логопед</p>	<p>Учитель-логопед;</p> <p>учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам);</p> <p>воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)</p>	<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств);</p> <p>музыкальный руководитель;</p> <p>концертмейстер</p>
<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств)</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)</p>

искусств по видам искусств); концертмейстер	
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Педагогический работник, имеющий первую квалификационную категорию по одной должности, вправе через 2 года после ее установления проходить аттестацию на высшую квалификационную категорию по должности с другим наименованием, по которой совпадает профиль преподаваемых предметов (курсов, дисциплин), профили деятельности.

1. Гарантии при аттестации педагогических работников.

1.1. Правила проведения аттестации педагогических работников, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы определяются приказом Минобрнауки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Порядок аттестации) ст. 49 Закона № 273-ФЗ, а также Порядок аттестации не предусматривают возможность иного регулирования порядка аттестации педагогических работников, в том числе, путем принятия органами государственной власти субъектов Российской Федерации положения об аттестации педагогических работников.

Стороны договорились при организации и проведении процедур аттестации педагогических работников в обязательном порядке руководствоваться официальными разъяснениями Минобрнауки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 82 ТК РФ).

1.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Департаментом образования.

1.4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.4.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и в целях установления квалификационной категории.

1.4.2. Стороны рекомендуют не включать в состав аттестационной комиссии руководителя организации, а также назначать его председателем аттестационной комиссии.

1.4.3. Педагогические работники (за исключением педагогических работников, поименованных в пункте 22 Порядка аттестации) не вправе отказаться от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Отказ педагогического работника от прохождения такой аттестации является дисциплинарным проступком, то есть неисполнением работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. За совершение указанного проступка, в соответствии со ст. 192 ТК РФ, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

1.4.4. Если педагогический работник наряду с работой, определенной трудовым договором, выполняет у того же работодателя педагогическую работу в должности с другим наименованием на условиях совмещения должностей и ни по одной из должностей не имеет установленной квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника и результатов его профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных трудовым договором, с учетом выполнения им работы на условиях совмещения должностей.

1.4.5. В соответствии с ч. 4 ст. 51 Закона № 273-ФЗ, кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации и ее руководитель проходят обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Управлением образования.

1.4.6. Отсутствие у педагогического работника образования по профилю работы (по направлению подготовки) само по себе не может являться основанием для признания аттестационной комиссией организации педагогического работника не соответствующим занимаемой должности, если представление работодателя, на основании которого аттестационная комиссия выносит решение, содержит положительную мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

1.4.7. В соответствии с пунктом 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с работником может быть расторгнут.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст.81 ТК РФ).

При этом, увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

При вынесении аттестационной комиссией решения о несоответствии работника занимаемой должности, в случае, если работодателем принято решение о продолжения трудовых отношений с таким педагогическим работником, то повторная аттестация такого педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности допускается не ранее, чем через 12 месяцев и не более, чем через 18 месяцев с даты вынесения аттестационной комиссией решения о несоответствии педагогического работника занимаемой должности. При этом, в случае, если по результатам повторной аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационной комиссией выносится повторное решение о несоответствии педагогического работника занимаемой должности, то на основании результатов аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности такой педагогический работник подлежит увольнению.

1.5. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

1.5.1. Заявление о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическим работником не ранее, чем через 2 года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

В соответствии с пунктом 31 Порядка аттестации, истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности, в том числе, в случае, когда работник имел высшую квалификационную категорию, срок которой истек.

1.5.2. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию

по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

1.5.3. Упрощенная процедура аттестации предусматривает оценку профессиональной деятельности педагогических работников по результатам анализа отчета о самообследовании без выполнения аттестационного задания.

Упрощенная процедура применяется в отношении педагогических работников, которые:

имеют почетные звания («Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Народный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный работник образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»), ведомственные награды (медаль К.Д.Ушинского; нагрудный знак: «За развитие научно-исследовательской работы студентов», «За милосердие и благотворительность»; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, ученые степени «кандидат наук», «доктор наук»;

в межаттестационный период являются победителями конкурсного отбора лучших учителей на федеральном и региональном уровнях;

в межаттестационный период являются победителями во Всероссийских конкурсах профессионального мастерства, учредителем которых является Министерство образования и науки Российской Федерации, Министерство культуры Российской Федерации;

в межаттестационный период подготовили победителей или призеров (1-3 место) регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников, заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников, международных предметных олимпиад, Всероссийских олимпиад профессионального мастерства, иных мероприятий, включенных в федеральный перечень мероприятий для обучающихся на соответствующий год, утвержденный уполномоченным федеральным органом государственной власти;

в межаттестационный период подготовили победителей или призеров (1-3 место) Чемпионата России, Первенства России, Спартакиады России, Чемпионатов Мира, Европы, России, Уральского федерального округа;

в межаттестационный период являются экспертами аттестационной комиссии Департамента;

имеют почетные звания в сфере культуры («Народный артист Российской Федерации», «Народный артист СССР», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный артист СССР», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный деятель культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»);

Педагогический работник, желающий пройти аттестацию по упрощенной процедуре, направляет соответствующее заявление с приложением копий документов, подтверждающих право на упрощенную процедуру аттестации секретарю аттестационной комиссии в электронной форме, одновременно с отчетом о самообследовании.

Секретарь аттестационной комиссии анализирует основания для применения упрощенной процедуры аттестации и, при наличии оснований, обеспечивает прохождение процедуры аттестации по упрощенной форме. В случае отсутствия оснований секретарь аттестационной комиссии информирует педагогического работника о необходимости прохождения процедуры аттестации в общем порядке, в срок не более 15 дней с момента подачи заявления.

Аттестационная комиссия принимает решение на основании экспертного заключения, содержащего информацию о результатах экспертизы, отчета о самообследовании и информации об освобождении от решения аттестационного задания с приложением копии документа, подтверждающего право на упрощенную процедуру аттестации.

1.5.4. Отсутствие у педагогических работников высшего образования либо не соответствие их среднего профессионального образования или высшего образования направлению подготовки, предусмотренному квалификационными характеристиками по должностям работников образования, не является основанием для отказа в приеме от них заявления о прохождении аттестации и прохождении ими аттестации в целях установления квалификационной категории.

1.5.5. Не может быть отказано в прохождении аттестации в целях установления квалификационной категории педагогического работника по причинам:

несовпадения у педагогического работника высшего или среднего профессионального образования с направлением подготовки, предъявляемым к

должности квалификационными характеристиками по должностям работников образования;

истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей) на день подачи заявления, в том числе, истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории;

прохождения аттестации на первую квалификационную категорию, в случае отказа в установлении высшей квалификационной категории, в том числе, если заявление об этом подано в день, когда было принято решение аттестационной комиссии об отказе;

нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

наличия перерыва в педагогической деятельности, в том числе, в случае истечения в этот период срока действия квалификационной категории (первой, высшей);

незначительной продолжительности работы в организации по новому месту работы.

1.5.6. Педагогический работник при необходимости, по его желанию, в одном заявлении имеет право указать несколько должностей, по которым он желает пройти аттестацию в целях установления квалификационных категорий.

1.5.7. Педагогический работник, которому отказано в установлении высшей квалификационной категории, имеет право в любое время подать заявление о проведении аттестации на первую квалификационную категорию.

1.5.8. Педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, имеют право подавать заявление в аттестационную комиссию для проведения аттестации в целях установления квалификационной категории. При этом, требования к таким педагогическим работникам проработать перед аттестацией в целях установления квалификационной категории не менее 2 лет не предусмотрены. Оценка их профессиональной деятельности в целях установления квалификационной категории осуществляется на основе результатов работы до ухода в указанный отпуск.

1.5.9. Сроки действия квалификационных категорий, в том числе, для женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком, продлению не подлежат.

1.5.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, а также в период длительной болезни, в период нахождения в

длительных отпусках, предоставляемых в соответствии со ст. 335 ТК РФ и ст. 47 Закона № 273-ФЗ или прохождения военной службы в рядах вооруженных сил России, по заявлению такого работника при выходе на работу ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более, чем на один год после выхода на работу.

1.5.11. В случае истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей), в том числе, истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории, работнику сохраняется уровень оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории до даты принятия решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории или решения о несоответствии требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории.

Положения настоящего пункта применяются в случае, если заявление о прохождении аттестации в целях установления квалификационной категории подано педагогическим работником до даты истечения срока действия ранее установленной квалификационной категории. Уровень оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории сохраняется на период рассмотрения заявления педагогического работника аттестационной комиссией и принятия решения по результатам аттестационных процедур.

15.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории работника, которому до пенсии по старости по общим основаниям в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством или в соответствии с подпунктом 6 пункта 1 ст.32 Федерального закона от 28.12.2013 №400-ФЗ «О страховых пенсиях» осталось не более одного года, по заявлению такого работника ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории. При этом, в случае продления педагогической деятельности после достижения возраста, предоставляющего право на пенсию, квалификационная категория не сохраняется и аттестация таких педагогических работников осуществляется на общих основаниях в установленном порядке.

1.5.13. При возобновлении работником педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, в случае истечения срока действия квалификационной категории после увольнения, допускается устанавливать уровень оплаты труда для таких работников по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более, чем на шесть месяцев после возобновления педагогической деятельности.

1.5.14. Установленная квалификационная категория учитывается при работе в данной должности в образовательных организациях, независимо от их типов или видов.

1.5.15. В случае, если срок действия присвоенной высшей (первой) квалификационной категории «по конкретной аттестуемой должности» не истек, а педагогический работник по любым основаниям работает по другой новой должности, по которой совпадают профили преподаваемых предметов (курсов, дисциплин), профили деятельности, то такая квалификационная категория учитывается как основание для аттестации в установленном порядке на высшую или первую квалификационную категорию по новой должности соответственно.

1.5.16. Результаты участия обучающихся и воспитанников педагогических работников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях могут учитываться только для оценки педагогических работников, деятельность которых связана с направлениями педагогической работы, по которым такие мероприятия проводятся.

Отсутствие объективных возможностей участия обучающихся в указанных мероприятиях не может ограничивать доступ педагогических работников к получению высшей квалификационной категории, если уровень их квалификации соответствует остальным требованиям, предъявляемым к этой квалификационной категории.

1.5.17. Участие работников в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника, обеспечивается работодателем за счет средств образовательной организации. Данное положение учитывается при разработке и подписании коллективных договоров.

**План мероприятий
по улучшению условий и охраны труда в МАДОУ «Буратино»
на 2023-2026г.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные лица за выполнение мероприятия
1. Организационные мероприятия			
1.1.	<p>Проведение специальной оценки условий труда работников в соответствии с Федеральным законом РФ №426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»</p> <p>Выявление и оценка опасностей, оценка уровней профессиональных рисков</p> <p>Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда и оценки уровней профессиональных рисков</p>	<p>Апрель-Июнь 2024г., Август-Сентябрь 2025г.</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Заведующий, специалист по охране труда, комитет (комиссия) по охране труда</p>
1.2.	Проведение вводного инструктажа по охране труда.	До начала работы	Специалист по охране труда
1.3.	<p>Проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте:</p> <ul style="list-style-type: none"> - первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой 	<p>До начала самостоятельной работы;</p> <p>Не реже 1 раза в 6 месяцев;</p> <p>В течение года, по мере необходимости</p>	<p>Заместители заведующего, заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством, шеф-повар</p>

1.4.	Обучение работников требованиям охраны труда, оказанию первой помощи пострадавшим в рамках обучения требованиям охраны труда, и проверка знаний работников	Не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу, далее по графику не реже 1 раза в 3 года	Специалист по охране труда, сотрудники, прошедшие обучение по программе «Инструктор обучения первой доврачебной помощи», комиссия по проверке знаний
1.5.	Организация и проведение обучения и проверки знаний в аккредитованных обучающих организациях руководителя учреждения, руководителей 2-го и 3-го уровня, членов комиссии (комитета) по охране труда, специалиста по охране труда по программам ОТ, ПБ, оказанию первой помощи пострадавшим, ГО и ЧС, Антитеррористической защищенности.	По графику в течение 2023-2026 годов	Заместитель заведующего по АХЧ, специалист по охране труда
1.6.	Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирования данной системы	В течение года, по мере необходимости	Заведующий, специалист по охране труда
1.7.	Разработка вновь необходимых и/или обновление имеющихся инструкций по охране труда, проверка наличия инструкций по охране труда на рабочих местах	В течение года, по мере необходимости	Заместители заведующего, заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством, шеф-повар, специалист по охране труда
1.8.	Оформление уголков по охране труда и безопасности жизнедеятельности в МАДОУ	В течение года	Специалист по охране труда

1.9.	Обеспечение в группах наглядного информационного материала по безопасности жизни и деятельности детей	В течение года	Заместители заведующего, воспитатели возрастных групп
1.10.	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	Сентябрь	Заведующий МАДОУ
1.11.	Организация систематического административно-общественного контроля за состоянием охраны труда, выполнением санитарно-гигиенических правил, устранением причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников МАДОУ	1 раз в квартал	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, специалист по охране труда, комиссия по охране труда
1.12.	Реализация законного права работодателя на возврат 20% взносов, ранее перечисленных в Фонд социального страхования (на проведение предупредительных мер по охране труда)	Ежегодно, до 1 августа	Заведующий, специалист по охране труда
1.13.	Участие в конкурсах по охране труда на муниципальном и федеральном уровнях	В период проведения	Заведующий, специалист по охране труда
1.14.	Организация расследования и учета несчастных случаев с работниками и детьми, проведение профилактической работы по их предупреждению.	В течение 3-х календарных дней с момента происшествия	Заведующий, специалист по охране труда, комиссия по расследованию несчастных случаев
2. Технические мероприятия			
2.1.	Проведение мероприятий по проверке готовности теплосетей к отопительному сезону и мероприятий по их обслуживанию.	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством

2.2.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, в производственных и бытовых помещениях, с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.	По мере необходимости	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством
2.3.	Контроль работоспособности осветительной аппаратуры, с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, общественных местах, на территории ДОУ	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством, специалист по охране труда
2.4.	Общий технический осмотр зданий, территорий и сооружений учреждения. Проверка состояния территории детского сада для своевременного устранения причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и сотрудников.	1 раз в полугодие	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством, специалист по охране труда
2.5	Проверка оборудования детских игровых и спортивных площадок, детской мебели в групповых комнатах	Периодически, согласно утвержденного графика	Заместитель заведующего по АХЧ, специалист по охране труда, комиссия
2.6.	Проведение благоустройства прогулочных участков и озеленение территории МАДОУ	Май-Август	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством
2.7.	Подготовка и приём помещений, групп, музыкальных и спортивных залов дошкольного учреждения к новому учебному году с оформлением актов	Июнь-Август	Заведующий заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством,

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
3.1.	<p>Проведение в установленном законодательством порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обязательных предварительных и периодических медосмотров, флюорографических обследований; - профессиональной гигиенической подготовки работников; - психиатрических освидетельствований сотрудников. 	<p>При поступлении на работу/ по графику в течение года</p> <p>При поступлении на работу/ по графику 1 раз в год / 1 раз в 2 года</p> <p>При поступлении на работу/ по графику 1 раз в 5 лет</p>	<p>Специалист по кадрам, специалист по охране труда</p>
3.2.	<p>Укомплектование медицинскими изделиями аптечек для оказания первой помощи работникам в пищеблоке и прачечной, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 15.12.2020 № 1331н.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством</p>
3.3.	<p>Выделение материальной помощи к отпуску на оздоровление работников</p>	<p>Регулярно 1 раз в год</p>	<p>Заведующий, председатель первичной профсоюзной организации</p>
4. Меры по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)			
4.1.	<p>Обеспечение сотрудников, занятых на вредных работах, а также на работах в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, спецодеждой и другими СИЗ, в соответствии с действующими типовыми нормами.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством, специалист по охране труда</p>

4.2.	Обеспечение хранения СИЗ, а также ухода за ними (своевременная стирка, обезвреживание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством
4.3.	Обеспечение работников моющими и дезинфицирующими средствами в соответствии с действующими типовыми нормами.	В течение года, по норме	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством
5. Меры по развитию физической культуры и спорта			
5.1.	<p>Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выделение квотированных бесплатных мест для посещения бассейна во Дворце спорта; – проведение ежегодного туристического слёта первичных профсоюзных организаций Когалымской городской организации профсоюзов работников народного образования и науки РФ; – участие в Спартакиаде среди первичных профсоюзных организаций Когалымской городской организации профсоюзов работников народного образования и науки РФ. 	<p>В течение года</p> <p style="text-align: center;">Октябрь</p> <p>Январь-Апрель</p>	<p>Председатель первичной профсоюзной организации</p>

Приложение №7 к Коллективному договору

**Перечень спецодежды и других средств индивидуальной защиты,
подлежащих выдаче работникам МАДОУ «Буратино»**

Согласно приказа № 997н Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», Отраслевого стандарта ОСТ 10 286-2001, Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»:

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Нормативный документ
1.	Заведующий ДОУ	Халат белый хлопчатобумажный	1 шт.	ОСТ 10 286-2001 Приложение А «Нормы обеспечения для работников АПК», п.42
2.	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ от 09.12.2014г. № 997н, п.32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3.	Воспитатель	Халат х/б светлых тонов	2 шт. (на 2 года)	СП 2.4.3648-20, п. 3.1.9.
4.	Помощник воспитателя	Костюм х/б светлых тонов для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. (на 2 года)	ОСТ 10 286-2001

		или Халат и брюки х/б светлых тонов для защиты от общих производственных загрязнений	2 комплекта (на 2 года)	Приложение А «Нормы обеспечения для работников АПК», п.43; СП 2.4.3648-20, п. 3.1.9.; Приказ от 09.12.2014г. № 997н, п.п. 20, 92, 171, п.5 примечания к приложению
		<i>Для получения и раздачи пищи:</i> - фартук белый х/б - колпак или косынка х/б	2 шт. 2 шт.	
		<i>Для мытья посуды:</i> Фартук клеёнчатый с нагрудником	1 шт.	
		<i>Для уборки помещений:</i> - халат х/б цветной или халат из смешанных тканей, - фартук цветной, - перчатки с полимерным покрытием, - перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 24 пар	
5.	Швея	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	Приказ от 09.12.2014г. № 997н, п.48
6.	Кладовщик	<i>При работе с прочими грузами, материалами:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат х/б цветной для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт. (на 2 года) 2 шт. (на 2 года)	Приказ от 09.12.2014г. № 997н, п.49, п.5 примечания к приложению
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

7.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт. (на 3 года)	Приказ от 09.12.2014г. № 997н, п.60; п.5 примечания к приложению
		Халат цветной х/б	1 шт.	
		Колпак или косынка	3 шт. (на 3 года)	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	24 пары	
		Фартук цветной х/б	2 шт.	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Галоши	1 пара	
8.	Шеф-повар	Халат белый хлопчатобумажный	2 шт. (на 2 года)	Приказ от 09.12.2014г. № 997н, п.122;
		Колпак или косынка	2 шт. (на 2 года)	
9.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт. (на 3 года)	Приказ от 09.12.2014г. № 997н, п.122;
		Халат цветной х/б	2 шт.	
		Колпак или косынка	3 шт. (на 3 года)	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Фартук цветной х/б Фартук белый Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. 2 шт. 2 шт.	
10.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт. (на 2 года)	Приказ от 09.12.2014г. № 997н, п.115
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	

11.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	2 шт. (на 2 года)	Приказ от 09.12.2014г. № 997н, п.171
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт. (на 2 года)	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пары	
12.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ от 09.12.2014г. № 997н, п.127
		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	12 пар до износа	
		Очки защитные	до износа	
13.	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ от 09.12.2014г. № 997н, п.21
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
14.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ от 09.12.2014г. № 997н, п.23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Плащ для защиты от дождя	1 шт. на 2 года	

		<p><i>Зимой дополнительно (IV климатический пояс):</i></p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>или</p> <p>куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке – по поясам</p>	<p>1 шт. на 1,5 года</p> <p>1 шт. на 1,5 года</p>	<p>Приказ от 09.12.2014г. № 997н, п.1б, п.2, п.11 примечания к приложению</p>
		Головной убор, утеплённый	1 шт. на 2 года	
		Ботинки (полуботинки) кожаные утепленные с защитным поднос-ком или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или валенки с резиновым низом	<p>1 пара на 1 год</p> <p>1 пара на 2 года</p>	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год	
15.	Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий) работников Учреждения и периодичность прохождения ими обязательных медицинских осмотров (за счет средств Учредителя)

№ п/п	Наименование должности	Периодичность прохождения медосмотра
1. РУКОВОДИТЕЛИ		
1.1	Заведующий	1 раз в год
1.2	Заместитель заведующего	1 раз в год
1.3	Главный бухгалтер	1 раз в год
1.4	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части (АХЧ)	1 раз в год
1.5.	Шеф-повар	1 раз в год
1.6.	Заведующий хозяйством	1 раз в год
2. СПЕЦИАЛИСТЫ		
2.1. Педагогический персонал		
2.1.1	Воспитатель	1 раз в год
2.1.2	Педагог-психолог	1 раз в год
2.1.3	Учитель-логопед	1 раз в год
2.1.4	Инструктор по физической культуре	1 раз в год
2.1.5	Музыкальный руководитель	1 раз в год
2.2. Прочие специалисты		
2.2.1	Специалист по кадрам	1 раз в год
2.2.2	Специалист охране труда	1 раз в год
2.2.3	Документовед	1 раз в год

2.2.4	Бухгалтер	1 раз в год
2.2.4	Экономист	1 раз в год
3. СЛУЖАЩИЕ		
3.1	Помощник воспитателя	1 раз в год
4. РАБОЧИЕ		
4.1	Кладовщик	1 раз в год
4.2	Швея	1 раз в год
4.3	Повар	1 раз в год
4.4	Кухонный рабочий	1 раз в год
4.5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 раз в год
4.6	Вахтёр	1 раз в год
4.7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год
4.8	Дворник	1 раз в год
4.9	Уборщик служебных помещений	1 раз в год
4.10	Грузчик	1 раз в год
4.11	Плотник	1 раз в год

**Перечень профессий и должностей работников,
которым выдаются бесплатно смывающие и обеззараживающие средства**

(Согласно приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

Профессия	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
Дворник	Мыло Крем	300 гр. или 500мл. 100 мл.
Уборщик производственных (служебных) помещений	Мыло Крем	300 гр. или 500мл. 100 мл.
Кухонный рабочий	Мыло Крем	300 гр. или 500мл 100 мл.
Помощник воспитателя	Мыло Крем	200 гр. или 250мл 100 мл.
Повар, шеф-повар	Крем	100 мл.

Прошито и пронумеровано и заверено печатью
57 (пятьдесят семь)
шест



Заведующий МАДОУ «Буратино»
Д.Г. Мокан
Председатель ПДО МАДОУ «Буратино»
А.Р. Локтик

« 01 » 06 2023г.