

От «РАБОТОДАТЕЛЯ»
Заведующий МАДОУ города
Нижевартовска ДС №90 «Айболит»
(М.А. Селезнева)
(подпись) (фамилия, инициалы)

12 мая 2025 г.



От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»
Председатель
первичной профсоюзной организации
(А.А. Тимошенко)
(подпись) (фамилия, инициалы)

12 мая 2025 г.

М.П.

копия верна

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №90 «АЙБОЛИТ»
на период с 14 апреля 2025 года по 13 апреля 2028 года.

Юридический адрес:
ул. Ленина, 17 Б,
город Нижевартовск
Тюменская область
ХМАО, 628611

Принят общим собранием
трудоу коллектива, протокол №9
от «12» мая 2025 г.

Нижевартовск

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела	Стр.
Раздел I. Общие положения	5
Раздел II. Трудовой договор. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	7
Раздел III. Профессиональная подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	24
Раздел IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	27
Раздел V. Рабочее время и время отдыха	28
Раздел VI. Оплата и нормирование труда	31
Раздел VII. Гарантии при аттестации педагогических работников	33
Раздел VIII. Социальные льготы, гарантии	35
Раздел IX. Охрана труда и здоровья	37
Раздел X. Гарантии профсоюзной деятельности	43
Раздел XI. Обязательства профкома	45
Раздел XII. Контроль по выполнению коллективного договора. Ответственность сторон	46
Раздел XIII. Разрешение трудовых споров	47

СОДЕРЖАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАДОУ города Нижневартовска ДС №90 «Айболит» (приложение № 1)	48
Постановление от 30 января 2014 г. №130 «Об утверждении положения о выплатах социального характера работникам муниципальных учреждений» (приложение №2)	85
Положение о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска, в соответствии с решением Думы города Нижневартовска работникам МАДОУ города Нижневартовска ДС №90 «Айболит» (приложение №3)	89
Перечень профессий, должностей с ненормированным рабочим днем, имеющим право на дополнительный оплачиваемый отпуск (приложение № 4)	111
Перечень мероприятий по охране труда, ежегодно реализуемый в МАДОУ города Нижневартовска ДС №90 «Айболит» (приложение №5)	112
Форма расчетного листа заработной платы (приложение №6)	115
Перечень профессий и должностей работников МАДОУ города Нижневартовска ДС №90 «Айболит», подлежащих периодическим медицинским осмотрам (приложение №7)	117
Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение №8)	119
Положение о комиссии по трудовым спорам (приложение 9)	126
Периодичность и объем обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников (приложение 10)	133

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в *муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска ДС № 90 «Айболит»*.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ, ХМАО-Югры и органов местного самоуправления с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников *муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска ДС № 90 «Айболит»* (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым тарифным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МАДОУ города Нижневартовска ДС №90 «Айболит», в лице их представителя - *первичной профсоюзной организации* - председателя ППО Тимошенко Анастасии Алексеевны (далее – профсоюзная организация);

- организация, в лице ее представителя – *заведующего МАДОУ города Нижневартовска ДС №90 «Айболит»* Селезневой Марины Анатольевны (далее - работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений. Данное право реализуется посредством подачи работником письменного заявления на имя председателя профсоюзной организации с просьбой о представительстве его индивидуальных интересов и письменного заявления на имя работодателя о перечислении им на расчетный счет городской организации Профсоюза ежемесячно суммы в размере 1% от его заработной платы на условиях и в порядке, предусмотренных для удержания и перечисления профсоюзных взносов (ст. 30 ТК РФ).

1.5. Профсоюз не несет ответственности за нарушение прав работников, не являющихся членами Профсоюза, не уполномочивших Профсоюз на представление их интересов и не перечисляющих по согласованию с ним денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение одного месяца

после его подписания и ознакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

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

1.8. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.12. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями настоящего коллективного договора.

1.13. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.14. Стороны коллективного договора обязуются отчитываться о выполнении коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

1.16. Пересмотр обязательств сторон настоящего Договора возможен только по обоюдному согласию сторон и не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения, предусмотренных ранее действовавшими обязательствами.

1.17. В досудебном порядке спорные вопросы по разъяснению и реализации положений коллективного договора решаются сторонами с помощью переговоров.

1.18. Настоящий коллективный договор действует с 14 апреля 2025 года по 13 апреля 2028 года.

1.19. Перечисленные в настоящем пункте Договора локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложениями к настоящему Договору и имеют с ним одинаковую юридическую силу:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАДОУ города Нижневартовска ДС №90 «Айболит» (приложение № 1).
- Положение о выплатах социального характера работникам МАДОУ города Нижневартовска ДС №90 «Айболит» (приложение №2)
- Положение о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска (приложение №3)
- Перечень профессий, должностей с ненормированным рабочим днем, имеющим право на дополнительный оплачиваемый отпуск (приложение № 4).
- Перечень мероприятий по охране труда, ежегодно реализуемый в МАДОУ города Нижневартовска ДС №90 «Айболит» (приложение № 5).
- Форма расчетного листа заработной платы (приложение №6).
- Перечень профессий и должностей, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (приложение №7)
- Перечень профессий и должностей на выдачу бесплатной спецодежды и СИЗ (приложение №8)
- Положение о комиссии по трудовым спорам (приложение №9)
- Периодичность и объем обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников (приложение 10)
- План противопожарных мероприятий по МАДОУ города Нижневартовска ДС №90 «Айболит» на 2025 – 2026 год (приложение 11)

1.20. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждает работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

II. Трудовой договор.

ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

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

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

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК РФ.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.3. 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.

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, определенных трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника 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, предусмотренной трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случаях, если в соответствии ТК РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 ТК РФ), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника.

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.4. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя устанавливается 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. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

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 настоящей статьи, 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 в части третьей настоящей статьи 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 настоящей статьей, 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, предусмотренные настоящей главой для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

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, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ.

2.5. Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен

порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 ТК РФ).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.6. Трудовой договор с работниками учреждения заключается (ст. 58, 59, ТК РФ):

1. на неопределенный срок
2. на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор)

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

Срочный трудовой договор (на определенный срок) может заключаться только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

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

Срочный трудовой договор заключается:

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

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

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

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

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

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

2.7. В трудовом договоре указываются его реквизиты, а также оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, компенсации и др.

Условия трудового договора, определенные сторонами, могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

О внесении изменений трудового договора работник должен быть уведомлен не позднее, чем за 2 месяца (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 работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.8. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.9. В трудовом договоре оговаривать объем нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.10. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за

преступление против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной нравственности:

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.11. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не предусмотрено другими нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома руководителя (статья 61 ТК РФ).

2.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (статья 70 ТК РФ).

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и других нормативных актов. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания (статьи 70-71 ТК РФ).

2.13. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.14. Изменение условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, осуществляется только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.15. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

2.16. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.17. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.18. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного

пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.19. Работодатель обязан обеспечить беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда.

2.20. Работодатель обязан представлять в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета лиц, поступающих на работу впервые, на которых не был открыт индивидуальный лицевой счет.

2.21. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.22. Трудовой договор может быть прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, таким как:

- призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации или направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а также призыв работодателя - физического лица или работодателя, являющегося единственным учредителем (участником) юридического лица,

одновременно обладающего полномочиями единоличного исполнительного органа этого юридического лица, на военную службу по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации или направление на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации (в случае, если такой работодатель на период прохождения им военной службы по мобилизации или службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации не уполномочил другое лицо на осуществление своих прав и исполнение своих обязанностей в качестве работодателя);

- и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.23. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части 1 статьи 81, допускается, если невозможно перевести 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. При этом работодатель обязан предложить работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

2.24. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.25. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.26. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома первичной профсоюзной организации.

2.27. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо

контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 ТК РФ.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой статьи 351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по

мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой статьи 351.7 ТК РФ, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

2.28. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

2.29. Наряду с документами, предусмотренными статьей 65 ТК РФ, при заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют работодателю договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации высококвалифицированным специалистом. Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся

высококвалифицированным специалистом, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме.

2.30. Наряду с условиями, предусмотренными частью второй статьи 57 ТК РФ, обязательным для включения в трудовой договор с работником, являющимся в соответствии с законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации высококвалифицированным специалистом, временно пребывающим на территории Российской Федерации (далее - высококвалифицированный специалист), за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, является условие об указании оснований оказания такому работнику медицинской помощи в течение срока действия трудового договора, в том числе реквизитов договора (полиса) добровольного медицинского страхования либо заключенного работодателем с медицинской организацией договора о предоставлении такому работнику платных медицинских услуг. Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме.

2.31. Наряду со случаями, указанными в статье 76 ТК РФ, работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, являющегося высококвалифицированным специалистом, в случае окончания срока действия на территории Российской Федерации договора (полиса) добровольного медицинского страхования либо прекращения действия заключенного работодателем с медицинской организацией договора о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, которые обеспечивают оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении высококвалифицированного специалиста (статья 327.5 ТК РФ).

2.32. Наряду с основаниями, предусмотренными ТК РФ, основанием прекращения трудового договора с работником, являющимся высококвалифицированным специалистом, является окончание срока действия на территории Российской Федерации договора (полиса) добровольного медицинского страхования либо прекращение действия заключенного работодателем с медицинской организацией договора о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным

специалистом, которые обеспечивают оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации. - в отношении высококвалифицированного специалиста (статья 327.6 ТК РФ).

2.33. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

2.34. Наставничество в сфере труда (далее - наставничество) – выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности).

В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому работодатель поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы.

Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления могут устанавливаться размеры и условия осуществления выплат за наставничество работникам соответственно федеральных государственных учреждений, государственных учреждений субъектов Российской Федерации, муниципальных учреждений.

Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работникам иных организаций могут устанавливаться коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству. Указанные размеры и условия осуществления выплат за наставничество должны быть не хуже, чем размеры и условия осуществления выплат за наставничество,

установленные нормативными правовыми актами, соглашениями в соответствующей сфере.

Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель – досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня.

III. Профессиональная подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (с их письменного согласия) для нужд учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с первичной профсоюзной организацией определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения (статья 196 ТК РФ).

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Подготовку и дополнительное профессиональное образование педагогических работников осуществлять не реже чем один раз в три года.

3.3.2. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя (ст. 187 ТК РФ).

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) для выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 ТК РФ.

3.3.3. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;

- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

3.3.4. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 40 календарных дней;

- прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 10 календарных дней;

- работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения образовательной организации и обратно в размере 50 процентов стоимости проезда.

3.3.5. Работникам, успешно обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, среднего профессионального образования, начального профессионального образования, вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях предоставляется дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка на основании справки-вызова образовательного учреждения (ст. 173-176 ТК РФ).

3.3.6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме (статьи 173-177 ТК РФ).

3.3.7. Работники, осваивающие программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры - стажировки по заочной форме обучения, имеют право на:

- дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней в течение календарного года с сохранением среднего заработка. При этом к указанному дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка. Указанный проезд оплачивает работодатель;

- один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50 процентов получаемой заработной платы. Работодатель вправе предоставлять работникам по их желанию на последнем году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

3.3.8. Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

3.3.9. В соответствии со статьей 287 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются работникам только по основному месту работы.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников – членов профсоюза не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82, 373 ТК РФ).

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

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

Работодатель так же с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении в соответствии с п. 1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять с сохранением заработной платы свободное от работы время не менее 6 (шести) часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя при сокращении численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились:

4.4.1. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников

и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

4.4.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, помимо предусмотренных статьей 179 ТК РФ, имеют категории работников:

- работники предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно);

- педагогические работники, в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно;

- семейные, если оба супруга работают в муниципальных образовательных организациях;

- председатели первичных организаций Профсоюза, не освобожденные от основной работы, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

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

V. Рабочее время и время отдыха.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

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 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте

устанавливаются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется, трудовым договором в соответствии с ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.4. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 259 ТК РФ.

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.5. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

5.6. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.8. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём одновременно с основным ежегодным отпуском на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления (Приложение № 4).

5.9. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по Учреждению устанавливаются приказом (распоряжением) работодателя, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).

Графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни

6.6. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

6.7. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.8. В летний период времени (в период летних отпусков воспитанников) учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению работ, не требующих специальных знаний (ремонт, работа на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени, с сохранением заработной платы.

6.9. Работники извещаются о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда не позднее, чем за два месяца, до наступления таких изменений, если иное не предусмотрено ТК РФ.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

6.11. Каждый работник в письменной форме извещается 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 листа утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 6).

При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

6.12. Работодатель обязуется:

6.13. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители Работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и др. нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности

устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1) с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.10. Работникам, занятым на работах с персональным компьютером, в соответствии с требованиями охраны труда, устанавливается регламентированный перерыв продолжительностью 15 минут после каждого часа непрерывной работы с ПК.

VI. Оплата и нормирование труда.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Система оплаты труда работников учреждения, включая размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам устанавливается «Положением об установлении системы оплаты труда работников МАДОУ города Нижневартовска ДС №90 «Айболит», с учетом соответствующего муниципального правового акта, специфики деятельности учреждения, стратегии учреждения, принципов и ценностей корпоративной культуры, особенностей жизненного цикла учреждения, позиционирования на рынке образовательных услуг.

«Положение об установлении системы оплаты труда работников МАДОУ города Нижневартовска ДС №90 «Айболит» утверждается общим собранием работников учреждения с обязательным учетом мнения профсоюзного органа учреждения.

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

6.3. Заработная плата работников состоит из:

- оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат, предусмотренных Положением об установлении системы оплаты труда работников МАДОУ города Нижневартовска ДС № 90 «Айболит».

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за I половину месяца 25 числа и окончательный расчет за II половину месяца 10 числа.

При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

6.5. 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 Федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к нему местностям.

произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

6.14. Возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

6.15. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производить работнику доплату (ст. 151 ТК РФ).

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

VII. Гарантии при аттестации педагогических работников

7. Стороны договорились:

При проведении аттестации на соответствие занимаемой должности соблюдать принципы коллегиальности, гласности, открытости, недопустимости дискриминации.

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

7.2. При формировании аттестационной комиссии учреждения в состав включается представитель первичной профсоюзной организации, если работник проходит аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям.

7.3. В случае, если педагогическая работа выполняется работником по совместительству, работодатель вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

7.4. Участие работников в аттестационных процедурах, в том числе, вне места проживания работника, обеспечивается работодателем за счет средств образовательной организации.

7.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

7.6. Истечение срока действия квалификационной категории в период рассмотрения заявления работника аттестационной комиссией не дает основания для снижения уровня оплаты труда педагогическому работнику, поскольку при подаче заявления в аттестационную комиссию педагогический работник имел соответствующую квалификационную категорию.

В соответствии с настоящим пунктом, сохранение уровня оплаты труда допускается до даты принятия решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории или решения о несоответствии требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории.

7.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории работника, которому до пенсии по возрасту 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.

7.8. 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 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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.

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

7.10. По результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, работник может быть уволен работодателем. При этом увольнение работника является правом, а не обязанностью работодателя. В случае принятия решения о расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации, работодатель должен руководствоваться п.3 ч.1 ст. 81 ТК РФ и разъяснениями, которые содержатся в постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 №2 «О применении судами РФ ТК РФ».

7.11. Педагогический работник, не прошедший аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации через один год после предыдущей аттестации.

VIII. Социальные льготы, гарантии.

8. Социальные льготы и гарантии работникам учреждения предоставляются согласно нормативно-правовых актов органов местного самоуправления и территориальных соглашений между администрацией и профсоюзами бюджетной сферы.

8.1. Стороны договорились, что работодатель:

8.2. Организует общественное питание работников в учреждении.

8.3. В целях усиления социальной защищенности работников, организации стороны договорились, что работодатель обязуется:

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

8.5. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

Оплачивать работнику за счет средств работодателя первые три дня нетрудоспособности.

8.6. Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

8.7. Выплачивать работникам муниципальных образовательных организаций:

- единовременную премию к праздничным дням, профессиональным праздникам;

- единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- единовременную выплату молодым специалистам;

- ежемесячную доплату за ученую степень;

- ежемесячную доплату на обеспечение книгоиздательской продукцией;

- персональную доплату к окладу (к должностному окладу);

- единовременную выплату при увольнении в связи с выходом на пенсию по достижении пенсионного возраста впервые;

- единовременную выплату в связи со смертью членов семьи работника (супруг (супруга, родители, дети), а также в случае смерти работника одному из членов его семьи (супруг (супруга), родители, дети).

Размер, условия и порядок их предоставления устанавливаются муниципальными правовыми актами города Нижневартовска и принятым в соответствии с ними коллективным договором, локальными нормативными актами.

8.8. Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам устанавливается работникам, состоящим в списочном составе по основному месту работы, за исключением работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, в длительном отпуске, предоставленном педагогическим работникам в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплата единовременной премии к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется не позднее месяца, следующего после наступления события:

- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 10 декабря - День образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- отраслевой профессиональный праздник по основной деятельности организации, в том числе День учителя, День работников дошкольного образования.

Выплата единовременной премии к праздничным дням, профессиональным праздникам производится:

- руководителю организации - на основании приказа директора департамента образования;
- работникам - на основании приказа руководителя организации.

Размер единовременной премии к праздничным дням, профессиональным праздникам устанавливается указанными приказами и не может превышать 10 тысяч рублей.

8.9. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в соответствии с Положением об установлении системы оплаты труда работников организации.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует двум окладам (должностным окладам) по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу и является обязательной к выплате со стороны руководителя организации.

8.10. Размеры, общие условия и порядок предоставления гарантий, предусмотренных пунктами 8.7 - 8.9 коллективного договора, устанавливаются

соответствующим муниципальным правовым актом города и принятыми в соответствии с ним локальными нормативными актами образовательного учреждения.

8.11. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

8.12. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам подготовки или дополнительного профессионального образования педагогических работников и приобрести другую профессию.

8.13. Социальные льготы и компенсации работникам учреждения предоставляются согласно Положению о выплатах социального характера работникам МАДОУ города Нижневартовска ДС №90 «Айболит» (Приложение №2).

8.14. В целях удобства ознакомления работников организации с гарантиями и компенсациями для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, решение Думы города Нижневартовска от 24.12.2019 №560 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска» прилагается (Приложение 3), согласно приложению к настоящему коллективному договору.

IX. Охрана труда и здоровья.

9. С целью создания безопасных условий труда работодатель обеспечивает:

9.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

9.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

9.3. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.4. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и 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 №8).

9.5. 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.

9.6. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.7. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда по итогам СОУТ оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливать 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.

9.8. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

9.9. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

9.10. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

9.11. Оснащение средствами коллективной защиты.

9.12. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения 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 работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

9.13. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по

охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

9.14. Предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

9.15. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

9.16. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.17. 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.

9.18. Беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы

трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда.

9.19. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

9.20. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.21. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

9.22. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

9.23. Ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

9.24. Соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.25. Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

9.26. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

9.27. Сохранение места работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

9.28. Применение электронного обучающего модуля по вопросам профилактики и лечения ВИЧ/СПИДа на рабочем месте при проведении вводного инструктажа по охране труда.

9.29. Разработку и утверждение плана мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции.

9.30. Создание рабочей группы по ВИЧ-инфекции с участием представителей руководителей, профсоюзных организаций, молодежных организаций, отделов кадров, службы охраны труда, медицинских работников.

9.31. Назначение ответственных лиц за реализацию мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции.

9.32. Проведение информационных компаний по профилактике ВИЧ-инфекции.

9.33. Проведение мониторинга эффективности профилактических мер.

9.34. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами восемнадцатым, двадцать первым и двадцать вторым части третьей статьи 214 ТК 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

9.35. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии с Перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению профессиональных рисков (Приложение №6).

9.36. Соблюдение требований пожарной безопасности работниками, выполнение предписаний, постановлений должностных лиц пожарной охраны.

9.37. Разработку «Плана противопожарных мероприятий по МАДОУ города Нижневартовска ДС №90 «Айболит» и его выполнение (Приложение №11).

9.38. Работники обязуются:

9.39. Соблюдать требования охраны труда.

9.40. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

9.41. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

9.42. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.43. 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.

9.44. 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.

9.45. 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, 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.

9.46. 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.

9.47. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на

освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение 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 (статья 185.1 ТК РФ).

Х. Гарантии профсоюзной деятельности.

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или за профсоюзную деятельность.

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профсоюзным комитетом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя производится по предварительному согласию с профсоюзным комитетом ППО.

10.5. Работодатель безвозмездно предоставляет профкому помещение, средства связи, компьютер, ксерокс, бумагу и канцтовары для ведения делопроизводства, и возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное удержание и перечисление на счёт городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на указанный счёт в день перечисления налогов с заработной платы работников. Задержка перечисления удержанных профсоюзных взносов не допускается.

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя профсоюзного комитета и членов профсоюзного комитета на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях, краткосрочной профсоюзной учебы и других мероприятиях.

10.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

10.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам расходования фонда оплаты труда, экономии фонда заработной платы и внебюджетных средств учреждения.

10.10. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, по установлению доплат и надбавок работникам образовательного учреждения, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.11. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очерёдность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- система оплаты труда работников ОУ, а также доплаты и надбавки работникам образовательного учреждения (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- представление работников ко всем видам поощрений и наград, установленных законодательству РФ, законодательству ХМАО и нормативным правовым актам Главы города;

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10.12. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с председателем первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 376 ТК РФ).

10.13. Время работы освобожденного профсоюзного работника на выборной должности в выборном органе первичной профсоюзной организации засчитывается в трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности.

XI. Обязательства профкома.

11. Профком обязуется:

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

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

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

11.5. Представлять и защищать в органах по рассмотрению трудовых споров, включая комиссии по трудовым спорам и суды, социально-трудовые права и законные интересы членов профсоюза, а в случаях, предусмотренных настоящим Договором также работников, не являющихся членами профсоюза.

11.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

11.8. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, установлению доплат и надбавок работникам учреждения, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда на рабочих местах, охране труда и других.

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

11.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11.11. Содействовать прохождению курсовой подготовки членов профсоюза по охране труда, в том числе за счёт средств профсоюзного бюджета.

11.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза за счет средств профсоюзной организации в случаях, предусмотренных нормативными документами Профсоюза.

11.13. Предоставлять иные гарантии, возложенные на профком данным коллективным договором.

ХII. Контроль по выполнению коллективного договора. Ответственность сторон.

12. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

12.5. Настоящий коллективный договор работодатель доводит до сведения работников под роспись в течение 15 дней с даты подписания его представителями сторон.

12.6. Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.7. При проведении указанного в части первой статьи 51 ТК РФ контроля за выполнением коллективного договора, соглашения представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. Стороны осуществляют указанный контроль в порядке, установленном сторонами. Такой порядок может быть также установлен коллективным договором, соглашением

Контроль за соблюдением работодателем обязательств перед работниками по соглашению в части обязанностей работодателя, установленных в соответствии с частями первой, третьей и четвертой ТК РФ, осуществляется также в рамках федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы права.

ХIII. Разрешение трудовых споров

13.1. Стороны пришли к договоренности, что в период действия настоящего коллективного договора ими не выдвигаются новые требования по вопросам, включенным в него, при условии их соблюдения и выполнения.

13.2. Работники организации в случае соблюдения и выполнения положений настоящего коллективного договора не принимают участие в забастовках.

13.3. В случае возникновения трудовых споров они разрешаются в соответствии с действующим законодательством - на комиссии по трудовым спорам.

13.4. Данная комиссия осуществляет свою работу на основании «Положения о комиссии по трудовым спорам» (Приложение 9).

Подписи сторон:

Представитель от работодателя:
Заведующий МАДОУ города
Нижневартовска ДС № 90 «Айболит»
М.А. Селезнева

Представитель от работников:
Председатель ППО МАДОУ города
Нижневартовска ДС № 90 «Айболит»
А.А. Тимошенко
«12» июля 2025г.
М.П.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА
НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКОГО САДА № 90
«АЙБОЛИТ»**

г. Нижневартовск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту Правила) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада ДС №90 «Айболит» (далее - организация), разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными, региональными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом МАДОУ города Нижневартовска ДС №90 «Айболит».

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применение к работникам мер поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1.4.1. **Работодатель** — муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №90 «Айболит», вступившее в трудовые отношения с работником.

1.4.2. **Представитель работодателя** – заведующий МАДОУ города Нижневартовска ДС №90 «Айболит» Селезнева М.А., действующий на основании Устава.

1.4.3. **Работник** — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией.

1.4.4. **Трудовой договор** – соглашение между Работником и Работодателем, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного Работодателя.

1.4.5. **Образовательная организация** – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых она создана.

1.4.6. **Педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с организацией, осуществляющей образовательную

деятельность, и выполняет обязанности по воспитанию, обучению воспитанников и (или) организации образовательной деятельности.

1.4.7. **Выборный орган первичной профсоюзной организации** – представитель работников образовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников образовательной организации в социальном партнерстве.

1.4.8. **Дисциплина труда** – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными, региональными законами, муниципальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в организации.

2.1.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательной организации, его заместителей, главного бухгалтера – не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой – у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона №273 «Об образовании в РФ».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.1.8. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета, ст. 65. ТК РФ.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ч. 2 ст. 213 ТК РФ).

Застрахованное лицо, поступающее на работу по трудовому договору или заключающее договор гражданско-правового характера, на вознаграждение по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы, обязано в свою очередь представить страхователю документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, на бумажном носителе или в форме электронного документа и (или) посредством информационной системы "личный кабинет зарегистрированного лица, а также при первичной регистрации или изменении у зарегистрированного (застрахованного) лица сведений, содержащихся в индивидуальном личном счете.

2.1.11. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя образовательной организации не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

2.1.12. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.13. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.14. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением

случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.15. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации в отделе кадров. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.16. С каждой записью, вносимой на основании приказа (распоряжения) в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке (формы Т-2), в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках или профессиональных стандартах, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.17. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, Отраслевым соглашением, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о порядке и условиях оплаты труда работников, должностной инструкцией, графиком работы, должностной инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, правилами пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.18. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело.

2.1.19. В соответствии со статьей 66.1 ТК РФ Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю сведения о трудовой

деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности у Работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного Работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.1.20. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения,

возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 72.2, 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация МАДОУ г. Нижневартовска ДС №90 «Айболит» (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в образовательной организации;

- изменения в осуществлении образовательной деятельности в организации (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом

договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах организации оформляется приказом Работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке Работника (в случае если, в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и (или) вносятся изменения в сведения о трудовой деятельности.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, подготовка и дополнительное профессиональное образование и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда:

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст.77 ТК РФ).

2.4.2. Трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников организации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности после

увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя))

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное государственное медицинское и социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

3.1.16. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.1.17. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.2. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации (ст. 47 Закона об образовании в РФ):

3.2.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для

качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3. Работник обязан:

3.3.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым законодательством, Федеральным законом «Об образовании в РФ», Уставом организации, соблюдать трудовую дисциплину;

3.3.2. своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя;

3.3.3. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.4. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т. ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя, в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.3.6. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.3.7. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.3.8. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях организации;

3.3.9. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.3.10. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.3.11. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

3.3.12. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника;

3.3.13. в случае пожара или других стихийных бедствий работники действуют согласно инструкциям.

3.4. Обязанности и ответственность педагогических работников (ст. 48 Закона об образовании в РФ):

3.4.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательного процесса в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- нести ответственность за жизнь и здоровье воспитанников детского сада;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.4.2. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.4.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 3.4.1, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.4.4. Выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

3.4.5. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.6. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время пребывания их в организации. Обо всех случаях травматизма воспитанников педагогический работник обязан немедленно сообщать Работодателю;

3.4.7. Осуществлять связь с родителями (законными представителями);

3.4.8. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.9. Выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательной организацией в соответствии с законодательством об образовании и Уставом организации;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда, требований Устава организации и настоящих правил;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и обеспечивать оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. знакомить работников под роспись с коллективным договором, а также с дополнениями и изменениями в него;

- обеспечивать открытость и доступность правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети "Интернет" (ст.29 Закона об образовании в РФ).

3.6.11. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.12. обеспечивать производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

3.6.13. осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ;

3.6.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.16. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

3.6.17. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.18. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников организации;

3.6.19. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.20. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.21. своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы организации, поддерживать и поощрять лучших работников;

3.6.22. соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха;

3.6.23. своевременно предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска работникам образовательной организации в соответствии с графиком отпусков, утвержденным на календарный год;

3.6.24. освобождать от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением места работы (должности) и среднего заработка работников при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

3.6.25. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья работников, предупреждать травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности, обеспечение безопасности детей и сотрудников при чрезвычайных ситуациях в организации;

3.6.26. исполнять иные обязанности, определенные Уставом организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.6.27. Работодатель обеспечивает работника, в том числе дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю.

Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- 3.8.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий;
 - 3.8.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
 - 3.8.3. удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательной деятельностью;
 - 3.8.4. злоупотреблять своими правами;
 - 3.8.5. небрежно или грубо обращаться с детьми;
 - 3.8.6. применять методы психического и физического насилия;
 - 3.8.7. привлекать воспитанников без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;
 - 3.8.8. применять пренебрежительное, грубое, унижающее достоинство ребенка обращение;
 - 3.8.9. опаздывать на занятие или самовольно уходить с занятия без уважительной причины;
 - 3.8.10. обсуждать кого-либо из своих коллег в присутствии воспитанников или их родителей, представлять их в невыгодном свете, подрывать авторитет коллег и всего педагогического коллектива.
 - 3.8.11. Осуществлять сбор денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников.
- 3.9. Педагогическим и другим работникам в помещениях образовательной организации и на ее территории запрещается:
- 3.9.1. курить табак, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
 - 3.9.2. хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени:

- 4.1.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Режим работы учреждения с 07:00 до 19:00.
- 4.1.2. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания, устанавливается соответствующим графиком, утвержденным работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией (с соблюдением установленной законом продолжительности рабочего времени).
- 4.1.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать для мужчин - 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для женщин – 36 часов (ст. 320 ТК РФ). Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (статья 333 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени педагогическим работникам в организации устанавливается:

- 20 часов в неделю – учителям-логопедам;
- 24 часа в неделю – музыкальным руководителям;
- 25 часов в неделю – воспитателям, работающим с детьми с ограниченными возможностями здоровья (в группах по адаптированным общеобразовательным программам дошкольного образования);
- 30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре;
- 36 часов в неделю – всем остальным педагогическим работникам учреждения.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (статья 92 ТК РФ):

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;
- для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;
- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке установленном, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (статья 94 ТК РФ).

4.1.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются работникам в соответствии со статьей 93 ТК РФ в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до восемнадцати лет),
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе,

устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.1.5. Режим работы сотрудников организации:

- Начало работы: 07.00.
- Первая смена 07.00 – 13.12 (для воспитателей)
- Вторая смена 12.48 – 19.00 (для воспитателей)
- Окончание работы: 19.00
- Выходные дни: суббота, воскресенье.

Для воспитателей, групп компенсирующей направленности:

- Первая смена 07.00 – 12.00 (для воспитателей)
- Вторая смена 13.00 – 18.00 (для воспитателей)
- Выходные дни: суббота, воскресенье.

Остальные работники образовательной организации работают на основании утверждённого графика, согласованного с первичной профсоюзной организацией.

4.1.6. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом организации.

4.1.7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.1.8. Сменная работа - работа в две, три или четыре смены - вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оказываемых услуг.

Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатель, сторож, уборщик служебных помещений, повар, кухонный рабочий, вахтер, машинист по стирке и ремонту спецодежды. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до их введения в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.1.9. Введён суммированный учет рабочего времени сторожам. ввиду невозможности соблюдения ежедневной продолжительности рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период не превышала нормального числа рабочих часов (ст. 104 ТК РФ). Учетный период не может превышать одного года.

4.1.10. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Перерывы в работе,

образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.11. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.12. Выполнение педагогической работы учителями-логопедами, педагогами-психологами, инструкторами по физической культуре, педагогами дополнительного образования, музыкальными руководителями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.13. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым занятием, установленные для воспитанников.

4.1.14. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

4.1.15. Периоды отмены учебных занятий для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников организации, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке,

устанавливаемом локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.16. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации.

График работы дежурных администраторов утверждается приказом руководителя.

4.1.17. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.18. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (статья 284 ТК РФ).

4.1.19. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих должности, указанные в Приложении 5.

4.1.20. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях, установленных действующим законодательством (ч.2 ст.99 ТК РФ).

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в случаях, установленных действующим законодательством (ч.3 ст.99 ТК РФ).

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с действующим законодательством. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до

четырнадцать лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцать лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.1.21. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.22. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, установленных действующим законодательством (ч.3 ст. 113 ТК РФ).

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а так же неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.1.23. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. 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.

День отдыха, указанный в части четвертой статьи 153 ТК РФ, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему в соответствии с частями первой – третьей статьи 153 ТК РФ, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

4.1.24. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами организации, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.25. При осуществлении в организации функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников;
- отвлекать педагогических работников во время занятий с детьми от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной необходимостью;

4.1.26. Для контроля за явкой на работу, своевременным её началом и окончанием, ведётся табель учёта рабочего времени, журнал прихода и ухода сотрудников.

В случае неявки на работу по болезни, работник обязан известить администрацию организации заранее руководителям структурных подразделений, либо специалисту отдела кадров, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.1.27. В случае необходимости покинуть рабочее место в рабочее время по уважительным причинам работник должен заблаговременно согласовать свое отсутствие с работодателем.

4.1.28. Работникам организации запрещается:

- изменять без согласования с Работодателем график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить на рабочем месте;
- распивать спиртные напитки.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается, в соответствии с утвержденным графиком работы.

4.2.3. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году.

График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

4.2.4. Работникам организации предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

- дополнительные оплачиваемые отпуска за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней в соответствии со ст. 321 ТК РФ;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии с Приложением 5 к Коллективному договору.

Работники, признанные инвалидами, имеют право на удлиненный отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» с последующими изменениями).

4.2.5. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

4.2.6. Педагогическим работникам организации групп компенсирующей направленности предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дня, педагогическим работникам групп общего пребывания предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня и дополнительный оплачиваемый отпуск 16 календарных дней.

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.2.7. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

4.2.8. До истечения шести месяцев отпуск за первый год работы предоставляется по заявлению следующим работникам (ст. 122 ТК РФ):

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2.9. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.2.10. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями,

локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;

- период приостановления трудового договора в соответствии со статьей 351.7 настоящего Кодекса (ТК РФ Статья 351.7 Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации).

4.2.11. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. 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. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

При несвоевременной оплате ежегодного оплачиваемого отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели до его начала, работодатель обязан по письменному заявлению работника перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.13. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.14. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.2.15. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

4.2.17. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца;

Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных трудовым кодексом и иными нормативными актами.

4.2.18. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. 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 этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.19. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Отзыв из отпуска оформляется приказом руководителя организации.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

4.2.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.2.21. Работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством и дополнительно сверх норм, установленных законодательством:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу первого сентября – 1 календарный день;
- для проводов сына в армию – 1 календарный день;
- работнику, достигшему возраста 50 лет и далее через каждые 5 лет - 1 календарный день;
- председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня.

4.2.22. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы могут быть предоставлены ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.2.23. При введении специальных мер в сфере экономики Правительство Российской Федерации вправе устанавливать особенности правового регулирования трудовых отношений в отдельных организациях, их структурных подразделениях и на отдельных производственных объектах, в том числе порядок и условия привлечения к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

V. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяется следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение почетных званий;
- награждения орденами, медалями.

5.2. Поощрения объявляются в приказе руководителя организации, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

VI. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ

6.1. Работники организации обязаны подчиняться требованиям администрации, выполнять указания, связанные с трудовой функцией.

6.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

6.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть, неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, Уставом и Положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Федеральными законами, Уставом и Положениями о дисциплине.

6.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению

работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.5. Педагогические работники организации помимо общих оснований прекращения трудового договора по инициативе Работодателя, могут быть уволены за:

- повторное в течение года грубое нарушение устава организации;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (п.2 ст.336 ТК РФ).

Увольнение по настоящим основаниям осуществляется Работодателем без согласования с органом первичной профсоюзной организации.

6.6. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих

дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.8. Расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников проводится комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 45 Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в

государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.12. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам организации, суд.

VII. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

7.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

7.2. Все работники организации обязаны проходить обучение, инструктажи, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности.

7.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие в организации.

7.4. Работодатель обязан выполнять предписания уполномоченных лиц по технике безопасности, контролировать выполнение предписаний.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в организации на видном месте, размещается на сайте образовательной организации.

8.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30 января 2014 г. N 130**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА
РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации города Нижневартовска от 22.02.2017 N 250, от 14.04.2017 N 581, от 31.07.2017 N 1152, от 08.04.2020 N 308, от 22.11.2021 N 920, от 01.07.2022 N 448, от 20.04.2023 N 306)

В соответствии с Отраслевым соглашением между администрацией города Нижневартовска и Нижневартовской территориальной профсоюзной организацией работников культуры (Просвет) по регулированию социально-трудовых отношений работников муниципальных организаций, подведомственных департаменту по социальной политике администрации города, департаменту общественных коммуникаций и молодежной политики администрации города, на 2023 - 2025 годы, а также Отраслевым соглашением между администрацией города Нижневартовска и Нижневартовской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по регулированию социально-трудовых отношений работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования администрации города, на 2023 - 2025 годы, в целях обеспечения единого подхода к выплатам социального характера работникам муниципальных учреждений города Нижневартовска:

(в ред. постановлений Администрации города Нижневартовска от 08.04.2020 N 308, от 22.11.2021 N 920, от 01.07.2022 N 448, от 20.04.2023 N 306)

1. Утвердить Положение о выплатах социального характера работникам муниципальных учреждений согласно приложению.

2. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложева) опубликовать постановление в газете "Варта".

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014.

Действие абзаца шестого подпункта 2.1 пункта 2 приложения в редакции постановления администрации города от 14.04.2017 N 581 распространить на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

(абзац введен постановлением Администрации города Нижневартовска от 31.07.2017 N 1152)

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителей главы города по курируемым направлениям, руководителей муниципальных учреждений.
(в ред. постановления Администрации города Нижневартовска от 22.02.2017 N 250)

Глава администрации города
А.А.БАДИНА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА
РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации города Нижневартовска
от 14.04.2017 N 581, от 08.04.2020 N 308)

1. Положение о выплатах социального характера работникам муниципальных учреждений (далее - Положение) определяет размеры и общие условия выплат социального характера работникам муниципальных учреждений (далее - работники учреждений).

2. Работникам учреждений производятся следующие единовременные выплаты:

2.1. Единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию по достижении пенсионного возраста впервые в размере:

- 80058 рублей при стаже работы в муниципальных учреждениях города Нижневартовска не менее 10 лет;

(в ред. постановления Администрации города Нижневартовска от 08.04.2020 N 308)

- 133430 рублей при стаже работы в муниципальных учреждениях города Нижневартовска не менее 15 лет;

(в ред. постановления Администрации города Нижневартовска от 08.04.2020 N 308)

- 186802 рубля при стаже работы в муниципальных учреждениях города Нижневартовска не менее 20 лет.

(в ред. постановления Администрации города Нижневартовска от 08.04.2020 N 308)

Абзац утратил силу. - Постановление Администрации города Нижневартовска от 08.04.2020 N 308.

В стаж работы, дающий право на единовременную выплату, предусмотренную настоящим подпунктом, включаются в том числе периоды работы в организациях с подразделениями образования, здравоохранения, культуры и спорта, социальной защиты населения до ликвидации, смены собственника имущества, изменения подведомственности (подчиненности) или реорганизации их в форму

муниципального учреждения, в том числе до образования города Нижневартовска путем присвоения статуса города селу Нижневартовское, при условии, что работник имеет данный трудовой стаж в одной из вышеперечисленных сфер деятельности.

(в ред. постановления Администрации города Нижневартовска от 14.04.2017 N 581)

2.2. Единовременная выплата в связи со смертью членов семьи работника учреждения (супруг (супруга), родители, дети) в размере 10 тыс. рублей, а также в случае смерти работника учреждения - одному из членов его семьи (супруг (супруга), родители, дети) в размере 10 тыс. рублей.

Единовременная выплата производится в случае, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня смерти.

Единовременная выплата предоставляется в том числе работнику, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком.

3. Выплаты, предусмотренные Положением, предоставляются работникам учреждений по основному месту работы по основной занимаемой должности (ставке) на основании заявления.

(в ред. постановления Администрации города Нижневартовска от 08.04.2020 N 308)

Выплаты, предусмотренные Положением, включаются в коллективные договоры, локальные нормативные акты муниципальных учреждений.

4. Выплаты, предусмотренные Положением, не предоставляются работникам учреждений, которым выплаты социального характера установлены отдельным муниципальным правовым актом.

5. Источником финансирования выплат, предусмотренных Положением, являются средства бюджета города.

ДУМА ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА**РЕШЕНИЕ**

от 24 декабря 2019 г. N 560

**О ГАРАНТИЯХ И КОМПЕНСАЦИЯХ ДЛЯ ЛИЦ, РАБОТАЮЩИХ В РАЙОНАХ
КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ МЕСТНОСТЯХ В ОРГАНАХ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ГОРОДА
НИЖНЕВАРТОВСКА**

Список изменяющих документов

(в ред. решений Думы города Нижневартовска от 11.12.2020 N 691,
от 28.01.2022 N 52, от 22.02.2023 N 245, от 30.06.2023 N 297,
от 21.06.2024 N 436)

В соответствии со статьями 316, 317, 323, 325 и 326 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях", статьями 2 и 3 Закона 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", руководствуясь статьей 19, 27 и 46 Устава города Нижневартовска, Дума города решила:

1. Установить лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска, следующие гарантии и компенсации:

1.1. Районный коэффициент к заработной плате за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, в размере 1,7.

1.2. Процентную надбавку к заработной плате (без учета районного коэффициента) за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее - процентная надбавка) в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в следующих размерах:

10 процентов заработной платы по истечении первого года работы с последующим увеличением на 10 процентов за каждый год работы;

лицам в возрасте до 35 лет включительно, прожившим не менее года в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и вступающим в трудовые

отношения с органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями города Нижневартовска - 10 процентов заработной платы по истечении первых шести месяцев работы с последующим увеличением на 10 процентов за каждые шесть месяцев работы;

лицам в возрасте до 35 лет включительно, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в совокупности не менее пяти лет - в полном размере с первого дня работы в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска.

Максимальный размер процентной надбавки не может превышать 50 процентов.

Лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска по наиболее востребованным должностям, профессиям (специальностям), процентная надбавка выплачивается в полном размере с первого дня работы независимо от трудового стажа.

(абзац введен решением Думы города Нижневартовска от 22.02.2023 N 245)

К наиболее востребованным должностям, профессиям (специальностям) в органах местного самоуправления города Нижневартовска относятся: муниципальная должность; должность муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, утвержденным Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 N 97-оз; должность, не отнесенная к должностям муниципальной службы, по которой осуществляется техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска.

(абзац введен решением Думы города Нижневартовска от 22.02.2023 N 245)

Перечень должностей, профессий (специальностей), наиболее востребованных в муниципальных учреждениях города Нижневартовска, утверждается муниципальным правовым актом главы города Нижневартовска.

(абзац введен решением Думы города Нижневартовска от 22.02.2023 N 245)

(пп. 1.2 в ред. решения Думы города Нижневартовска от 28.01.2022 N 52)

1.3. Компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно на уровне не ниже гарантий и компенсаций, установленных для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и работающих в федеральных государственных органах, государственных внебюджетных фондах Российской Федерации, федеральных государственных учреждениях.

1.4. Гарантии и компенсации, связанные с переездом, лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска, и членам их семей.

1.5. Компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска, и их детям.

2. Утвердить Положение о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска согласно приложению к настоящему решению.

3. Признать утратившими силу следующие решения Думы города Нижневартовска:

1) от 26.09.2014 N 626 "О гарантиях и компенсациях лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, и лицам, работающим в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска";

2) от 25.10.2016 N 31 "О внесении изменения в решение Думы города Нижневартовска от 26.09.2014 N 626 "О гарантиях и компенсациях лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, и лицам, работающим в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска";

3) от 22.12.2016 N 78 "О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 26.09.2014 N 626 "О гарантиях и компенсациях лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, и лицам, работающим в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска" (с изменениями)".

4. Решение подлежит официальному опубликованию.

5. Решение вступает в силу с 01.01.2020.

Председатель Думы
города Нижневартовска
М.В.КЛЕЦ

24 декабря 2019 года

Глава города
Нижневартовска
В.В.ТИХОНОВ

24 декабря 2019 года

**Положение
о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах
Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах
местного самоуправления и муниципальных учреждениях города
Нижневартовска**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает размер, порядок и условия:

1) компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска, и членам их семей;

2) предоставления гарантий и компенсаций, связанных с переездом, лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска, и членам их семей:

компенсации расходов, связанных с переездом к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска, и членам их семей;

предоставления гарантий и компенсаций, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации;

3) компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска, и их детям.

2. В настоящем Положении используется следующее понятие:

лица, работающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях

города Нижневартовска - лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе, и лица, работающие в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска (далее - работники).

3. Установить, что гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются работникам только по основному месту работы.

4. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией Положения, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Нижневартовска на соответствующий год, в том числе средств бюджетов других уровней в рамках осуществления отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. Размер, порядок и условия компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников и членов их семей

1. Работникам и членам их семей 1 раз в 2 года работы работника в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска, за счет средств бюджета города Нижневартовска производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также провоза багажа весом до 30 килограммов в пределах территории Российской Федерации.

2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (далее также - компенсация расходов, оплата стоимости проезда) является целевой выплатой, осуществляется только на покрытие расходов по оплате стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

3. Компенсация расходов более одного раза в текущем году не производится.

4. Право на компенсацию расходов возникает один раз в два года работы работника в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска (далее - льготный период).

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

В дальнейшем у работника возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы - начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы - начиная с пятого года работы и т.д.

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

6. Членами семьи работника признаются:

1) неработающие супруг (супруга) работника. При этом документами, удостоверяющими отсутствие трудоустройства, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, справка из Федеральной налоговой службы, свидетельствующая об отсутствии регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя. В случае отсутствия у супруга (супруги) работника трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, работником представляется справка, выданная на имя супруга (супруги) территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, подтверждающая наличие или отсутствие трудовой деятельности супруга (супруги) работника;

(в ред. решений Думы города Нижневартовска от 11.12.2020 N 691, от 22.02.2023 N 245)

2) несовершеннолетние дети работника, в том числе дети, в отношении которых работник (супруг (а) работника) назначен опекуном или попечителем;

3) совершеннолетние дети работника, не достигшие возраста 23 лет, в том числе в отношении которых работник (супруг (а) работника) исполнял обязанности опекуна (попечителя) и прекратил исполнять данные обязательства в связи с достижением ими 18 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях, а также в течение трех месяцев после их окончания, на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

7. Компенсация расходов осуществляется членам семьи работника, зарегистрированным по месту жительства (пребывания) на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. При этом необходимо документально подтвердить факт регистрации на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

8. Членам семьи работника оплачивается стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимость провоза багажа независимо от времени использования отпуска работником, а также в случае, если место использования отпуска работника и место использования отпуска членов его семьи не совпадают.

9. Оплата стоимости проезда членов семьи работника к месту проведения отпуска и обратно и провоза багажа производится также в случаях:

1) если отпуск работника оформлен в одном календарном году, а члены семьи работника уезжают к месту отдыха в другом календарном году того же льготного периода;

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

10. Право на компенсацию расходов у работников, находящихся в отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком, возникает одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска, в порядке, установленном настоящим разделом.

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, предшествующего дню отпуска или указанным в настоящем пункте дням отдыха и выходным дням.

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

12. Лица, уволившись из органов местного самоуправления, муниципальных учреждений города Нижневартовска (освободившие муниципальные должности на постоянной основе) и поступившие на работу в органы местного самоуправления, муниципальные учреждения города Нижневартовска (избранные на муниципальные должности на постоянной основе), имеют право на компенсацию расходов один раз в два года с учетом использования данного права на прежнем месте работы. В этом случае компенсация расходов осуществляется при представлении справки об использовании за последние два года права на компенсацию расходов.

13. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника и (или) членов его семьи и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей, а также стоимости авиационных горюче-смазочных материалов (топливного сбора), иных сборов, за исключением личного страхования и сборов за обмен и переоформление проездных документов), 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;

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

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

(в ред. решения Думы города Нижневартовска от 11.12.2020 N 691)

14. В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 13 настоящего раздела, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленными категориями проезда, выданной работнику (членам его семьи) транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

15. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания, а также при ином удостоверении факта нахождения в определенном месте) на основании справки, выданной организацией, 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:

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

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

3) 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;

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

16. Для компенсации расходов в случае утери посадочного талона, представляется справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать проезд работника и (или) членов его семьи по указанному в авиабилете маршруту (в частности, фамилия пассажира, маршрут, дата поездки).

17. Компенсация расходов, связанных с проездом работника и (или) членов его семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по стоимости проезда кратчайшим путем.

Под личным транспортом работника понимается принадлежащее на праве собственности ему или членам его семьи (супругу, супруге, детям, родителям) транспортное средство, отнесенное к категориям "А" и "В" в соответствии с федеральным законодательством.

18. Оплата стоимости проезда работника и (или) членов его семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится при представлении следующих подтверждающих документов:

1) маршрутный лист (согласно приложению к настоящему Положению), получаемый в кадровых службах органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Нижневартовска, в котором должны быть отметки о прибытии в место проведения отпуска и выбытии из места проведения отпуска (либо отметка органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации), или другие документы, подтверждающие нахождение в пункте отдыха (пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, в ином подобном учреждении или удостоверяющие регистрацию по месту пребывания, а также при ином удостоверении факта нахождения в определенном месте);

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

3) кассовые чеки автозаправочных станций на оплату стоимости израсходованного топлива, но не выше базовых норм расхода топлива, установленных для соответствующей марки транспортного средства,

утверждаемых Министерством транспорта Российской Федерации. 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 по смешанному циклу, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства, либо на основании данных о расходе топлива соответствующей марки транспортного средства по смешанному циклу, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств, либо по данным технических характеристик соответствующих марок транспортных средств, приведенных в Интернет-ресурсах.

(в ред. решений Думы города Нижневартовска от 11.12.2020 N 691, от 21.06.2024 N 436)

19. В случае, если при следовании работника и (или) членов его семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно автомобильное сообщение между соответствующими населенными пунктами отсутствует, компенсация расходов производится по платежным документам о стоимости перевозки личного транспорта водным и (или) железнодорожным транспортом.

20. В случае, если работник и (или) члены его семьи проводят отпуск в нескольких местах, компенсация расходов производится по заявлению работника только до одного выбранного работником места использования отпуска, а также производится компенсация расходов по обратному проезду от того же места исходя из кратчайшего маршрута следования, указанного в справке о стоимости проезда от места жительства до выбранного места использования отпуска, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), но не более фактически произведенных расходов.

Справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов) о стоимости проезда предоставляется в отношении того вида транспорта, который использовался работником и (или) членами его семьи. В случае использования нескольких видов транспорта, предоставляется справка о стоимости проезда любым из использованных видов транспорта по выбору работника.

21. В случае отсутствия прямого маршрута к месту использования отпуска и обратно, работнику и (или) членам его семьи компенсируется стоимость проезда по всем пунктам следования независимо от времени нахождения в промежуточном пункте следования. В указанном случае компенсация расходов на оплату стоимости проезда производится на основании справки о стоимости проезда, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), об отсутствии прямого маршрута к месту использования отпуска и обратно и справки о стоимости проезда кратчайшим путем на дату приобретения билета, но не выше фактически произведенных расходов.

22. Кратчайшим путем признается наименьшее расстояние от места жительства работника до места использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.

23. В случае использования работником и (или) членами его семьи отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по договору о реализации туристского продукта (далее также - туристский договор), производится компенсация расходов по проезду железнодорожным, воздушным, водным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации соответственно железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, предусмотренных настоящим разделом.

В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту, компенсация расходов производится на основании справки, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости воздушной перевозки до ближайшего к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорта исходя из стоимости проезда в салоне экономического класса на дату приобретения билета, при использовании отпуска по договору о реализации туристского продукта - на дату приобретения туристского продукта, но не выше фактически произведенных расходов.

(в ред. решения Думы города Нижневартовска от 11.12.2020 N 691)

В справке организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), должны быть указаны наименование авиакомпании - перевозчика, маршрут следования, даты (период) действия указанных в справке стоимостей (тарифов).

24. При этом компенсация расходов производится на основании справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), выданной с учетом следующих условий:

1) при авиаперелете Россия - Беларусь, Болгария, Босния и Герцеговина, Италия, Молдавия, Румыния, Сербия, Словения, Украина, Хорватия, Черногория соответствующий аэропорт вылета - г. Белгород;

На период введения режима временного ограничения полетов в аэропорт г. Белгород, установленного Федеральным агентством воздушного транспорта, соответствующим аэропортом вылета считать аэропорты г. Москвы;

(абзац введен решением Думы города Нижневартовска от 30.06.2023 N 297)

2) при авиаперелете Россия - Австрия, Бельгия, Великобритания, Венгрия, Германия, Дания, Ирландия, Испания, Польша, Португалия, Словакия, Франция, Чехия, Швейцария, страны Северной и Южной Америки соответствующий аэропорт вылета - г. Калининград;

3) при авиаперелете Россия - Исландия, Латвия, Литва, Норвегия, Финляндия, Швеция, Эстония соответствующий аэропорт вылета - г. Санкт-Петербург;

4) при авиаперелете Россия - Абхазия, Азербайджан, Армения, Греция, Грузия, Израиль, Кипр, Объединенные Арабские Эмираты и другие страны Ближнего Востока, страны Африки, Турция, Южная Осетия соответствующий аэропорт вылета - г. Сочи;

5) при авиаперелете Россия - Вьетнам, Индонезия, Камбоджа, Китай, Малайзия, Сингапур, Таиланд, Филиппины, Корея, Япония соответствующий аэропорт вылета - г. Иркутск;

6) при авиаперелете Россия - Индия, Казахстан, Кыргызстан, Мальдивские острова, Таджикистан, Туркменистан, Узбекистан, Шри-Ланка соответствующий аэропорт вылета - г. Омск;

7) при авиаперелете Россия - Австралия и страны Океании соответствующий аэропорт вылета - г. Владивосток.

25. Кроме перечисленных документов для компенсации расходов по проезду за пределы Российской Федерации по туристической путевке работником также предоставляется туристский договор, справка туристской организации (туроператора, турагента) о стоимости проезда, документы, подтверждающие оплату, с учетом требований, предусмотренных настоящим разделом.

(п. 25 в ред. решения Думы города Нижневартовска от 30.06.2023 N 297)

26. Письменное заявление о предварительной компенсации расходов представляется работником не позднее чем за 10 рабочих дней до начала отпуска. В заявлении указываются:

1) фамилии, имена, отчества членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства работника с членами семьи (свидетельства о заключении брака, рождении), копии страниц паспорта, содержащих фамилию, имя, отчество, а также копии документов, указанных в пункте 6 настоящего раздела;

2) даты рождения несовершеннолетних детей работника;

3) место использования отпуска работника и (или) членов его семьи;

4) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

5) маршрут следования;

6) примерная стоимость проезда, которая рассчитывается на основании представленных копий проездных документов или справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда, либо справки или иного документа (счета на оплату стоимости проезда или других документов) туристской организации, заключившей с работником туристский договор о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта с приложением копии туристского договора в

случае, когда стоимость проезда включена в стоимость договора о реализации туристского продукта.

27. Предварительная компенсация расходов производится исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного работником заявления не позднее чем за три рабочих дня до начала отпуска.

28. В случае, если работнику, имеющему право на компенсацию расходов, предоставляется отпуск с последующим увольнением, предварительная компенсация расходов не производится. Об использовании права на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно работник указывает в заявлении о предоставлении отпуска с последующим увольнением. В этом случае компенсация расходов производится после предоставления авансового отчета о произведенных расходах с приложением подтверждающих документов.

29. Для окончательного расчета (расчета) работник обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением копий документов, подтверждающих степень родства с членами семьи (свидетельства о заключении брака, рождении), копии страниц паспорта работника и (или) членов его семьи, содержащих фамилию, имя, отчество, а также подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, посадочных талонов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и (или) членов его семьи.

Для окончательного расчета работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, обязаны в течение трех рабочих дней с даты прибытия в место проживания из места отдыха представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением копий документов, подтверждающих степень родства работника с членами семьи (свидетельства о заключении брака, рождении), копии страниц паспорта работника и (или) членов его семьи, содержащих фамилию, имя, отчество, а также документов, указанных в абзаце первом данного пункта.

Окончательный расчет производится по возвращении работника из отпуска в течение месяца со дня представления авансового отчета работником.

30. Работник не позднее 10 рабочих дней после представления авансового отчета обязан в полном объеме вернуть 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 вернуть разницу в случае превышения авансовой суммы над фактическими расходами.

31. При расчетах с использованием платежных карт, компенсация расходов производится в случае, если оплата за проездные и перевозочные документы была произведена работником или его супругом (супругой).

32. При приобретении работником проездного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный билет), документами, подтверждающими проезд, являются:

1) при проезде воздушным транспортом - распечатка электронного пассажирского билета, 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 работника и (или) членов его семьи по указанному в электронном авиабилете маршруту;

2) 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).

Кроме документов, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, также представляется один из следующих документов:

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

2) слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;

3) подтверждение проведенной операции по оплате электронного билета кредитным учреждением, в котором открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты) или путем перечисления денежных средств по распоряжению работника самим кредитным учреждением.

33. При проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является супруг (супруга) работника, справки из кредитной организации, слипы и чеки электронных терминалов с указанием банковской карты, а также сведений о ее держателе, являются подтверждением расходов работника.

3. Размер, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций, связанных с переездом

1. Работнику и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия (прекращением своих полномочий, за исключением случая освобождения от замещаемой должности в связи с вступлением в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда или в связи с утратой доверия), производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда и оплату

стоимости провоза багажа к новому месту жительства в другой местности (далее - компенсация расходов, связанных с переездом).

Новым местом жительства в другой местности признается место жительства за пределами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. С целью компенсации расходов, связанных с переездом, членами семьи работника признаются:

1) супруг (супруга) работника;

2) несовершеннолетние дети работника;

3) совершеннолетние дети работника, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях, на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

3. Право на компенсацию расходов, связанных с переездом, возникает у работника, проработавшего в общей сложности в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска (осуществлявшего свои полномочия в городе Нижневартовске) не менее пяти лет, и сохраняется в течение одного года со дня расторжения трудового договора (прекращения полномочий).

Работник имеет право на компенсацию расходов, связанных с переездом один раз за все время работы в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска (осуществления своих полномочий в городе Нижневартовске).

4. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к новому месту жительства производится работнику и членам его семьи в размере фактических документально подтвержденных расходов в порядке и на условиях, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения.

5. Компенсация расходов на оплату стоимости провоза багажа к новому месту жительства производится работнику и членам его семьи при переезде в пределах территории Российской Федерации железнодорожным, внутренним водным, морским, автомобильным транспортом (за исключением такси) по фактическим расходам, документально подтвержденным перевозочными документами, из расчета не более пяти тонн на семью, но не свыше 40000 рублей.

Расходы, подлежащие компенсации, включают перевозку багажа, его погрузку и разгрузку. Расходы, связанные с оплатой дополнительных услуг (сборов), в том числе добровольное страхование при оформлении провоза багажа, хранение,

доставка до места погрузки и от места разгрузки, оказываемых транспортной организацией, осуществляющей перевозку багажа, компенсации не подлежат.

При переезде к новому месту жительства, находящемуся за пределами территории Российской Федерации, компенсация расходов, связанных с переездом, производится до ближайшего к месту переезда работника географического пункта пересечения государственной границы Российской Федерации.

6. Компенсация расходов, связанных с переездом, производится при предоставлении работником:

1) заявления о компенсации расходов с указанием реквизитов банковского счета работника для перечисления денежных средств в качестве компенсации расходов;

2) копии приказа (распоряжения) о расторжении (прекращении) трудового договора с работником или распоряжения о прекращении полномочий, заверенной кадровой службой органа местного самоуправления, муниципального учреждения города Нижневартовска, в котором работал (осуществлял свои полномочия) работник;

3) копии документов, подтверждающих, что переезжающие с работниками лица являются членами его семьи, заверенные кадровой службой органа местного самоуправления, муниципального учреждения города Нижневартовска, в котором работал (осуществлял свои полномочия) работник;

4) документов, подтверждающих расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к новому месту жительства в другую местность;

5) копии документов, подтверждающих снятие с регистрационного учета по месту жительства и (или) регистрации по новому месту жительства в другой местности.

7. В случае если переезжающие с работником члены его семьи работают в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска, предоставляются справки с места работы членов семьи работника о том, что членам семьи работника по их последнему месту работы в связи с расторжением трудового договора компенсация расходов, связанных с переездом не производилась.

8. При расторжении трудового договора (досрочном прекращении полномочий) в случае смерти работника, предоставляется копия свидетельства о смерти работника, заверенная кадровой службой органа местного самоуправления, муниципального учреждения города Нижневартовска, в котором работал (осуществлял свои полномочия) работник. В этом случае компенсация расходов, связанных с переездом производится одному из членов семьи работника.

9. Компенсация расходов, связанных с переездом производится путем перечисления денежных средств на банковский счет работника в 30-дневный срок со дня представления документов, перечисленных в пункте 6 настоящего раздела.

10. Лицу, заключившему трудовой договор о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска (избранному на муниципальную должность на постоянной основе) и прибывшему в соответствии с этим договором (в связи с осуществлением полномочий) в город Нижневартовск из других регионов Российской Федерации, предоставляются следующие гарантии и компенсации:

1) единовременное пособие в размере двух окладов (должностных окладов, денежных вознаграждений) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена его семьи в размере половины оклада (должностного оклада, денежного вознаграждения) работника.

Работнику муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города, размер пособия исчисляется от базового оклада;

2) компенсация расходов на оплату в пределах территории Российской Федерации стоимости проезда работника и членов его семьи и стоимости провоза багажа к месту жительства на территории города Нижневартовска;

3) оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства.

11. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа из других регионов Российской Федерации к месту жительства на территории города Нижневартовска производится работнику и членам его семьи в размере, порядке и на условиях, предусмотренных пунктами 2, 4 и 5 настоящего раздела.

12. Воспользоваться правом на предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных пунктом 10 настоящего раздела, работник может в течение одного года со дня заключения им трудового договора в органе местного самоуправления, муниципальном учреждении города Нижневартовска (избрания на муниципальную должность на постоянной основе).

13. Работник обязан полностью вернуть средства, полученные в связи с реализацией права на предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных пунктом 10 настоящего раздела в случае, если он уволился до окончания срока, определенного трудовым договором (досрочно прекратил свои полномочия), а при отсутствии такого срока - до истечения одного года работы (осуществления полномочий) или был уволен (освобожден от муниципальной должности) за виновные действия, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации явились основанием для расторжения трудового договора (досрочного прекращения полномочий).

14. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту жительства на территории города Нижневартовска производится при предоставлении работником:

1) заявления о компенсации расходов;

2) копии документов, подтверждающих, что переезжающие с работником лица являются членами его семьи, заверенные кадровой службой органа местного самоуправления, муниципального учреждения города Нижневартовска;

3) копии трудового договора, трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, заверенные кадровой службой органа местного самоуправления, муниципального учреждения города Нижневартовска;

(в ред. решения Думы города Нижневартовска от 11.12.2020 N 691)

4) документов, подтверждающих расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту жительства на территории города Нижневартовска;

5) документа (справки), подтверждающих, что по прежнему месту работы расходы по проезду и провозу багажа не компенсировались, либо если компенсировались, то в каком объеме.

15. Компенсация расходов, предусмотренных пунктом 10 настоящего раздела производится лицам, прибывшим из районов Крайнего Севера или приравненных к ним местностей, при условии представления документов, подтверждающих, что им и членам их семей при переезде в город Нижневартовск в связи с расторжением трудового договора по прежнему месту работы не производилась компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в объеме, установленном настоящим пунктом.

В случае если компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа была произведена по прежнему месту работы, но в меньшем объеме, работнику выплачивается разница между компенсацией, предусмотренной настоящим разделом, и фактически произведенной компенсацией расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа по прежнему месту работы.

4. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно

1. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно предоставляется лицам следующих категорий, получающим бесплатную медицинскую помощь в рамках Программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, если необходимые медицинские консультации (лечение) не могут быть предоставлены в городе Нижневартовске:

1) работникам;

2) несовершеннолетним детям работника;

3) совершеннолетним детям работника, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся в общеобразовательных организациях, а также в течение трех месяцев после их окончания, и на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно предоставляется лицу, указанному в пункте 1 настоящего раздела при наличии соответствующего документа медицинской организации государственной системы здравоохранения, выданного в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации на получение медицинских консультаций (лечения) в государственных организациях системы здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Российской Федерации.

(в ред. решения Думы города Нижневартовска от 21.06.2024 N 436)

3. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно производится в виде возмещения стоимости проезда по кратчайшему пути с учетом существующей транспортной схемы в пределах территории Российской Федерации на любом виде транспорта (за исключением такси) в порядке и на условиях, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 13, пунктом 17, подпунктами 2, 3 пункта 18 раздела 2 настоящего Положения.

В случае проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) с отклонением от кратчайшего маршрута, компенсация расходов на оплату стоимости проезда осуществляется исходя из кратчайшего маршрута следования, указанного в справке о стоимости проезда от места жительства работника до места получения медицинских консультаций (лечения) и обратно, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), но не выше фактически произведенных расходов.

В случае отсутствия прямого маршрута к месту получения медицинских консультаций (лечения), компенсация расходов на оплату стоимости проезда производится на основании справок об отсутствии прямого маршрута к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно и о стоимости проезда кратчайшим путем на дату приобретения билета, выданных организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), но не выше фактически произведенных расходов.

Справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда предоставляется в отношении того вида транспорта, который использовался лицами, указанными в пункте 1 настоящего

раздела. При использовании нескольких видов транспорта, предоставляется справка о стоимости проезда любым из использованных видов транспорта по выбору работника.

Расходы на получение указанных справок компенсации не подлежат.

Кратчайшим путем признается наименьшее расстояние от места жительства работника до места получения медицинских консультаций (лечения) и обратно по существующей транспортной схеме.

(п. 3 в ред. решения Думы города Нижневартовска от 21.06.2024 N 436)

4. В случае необходимости сопровождения по медицинским показаниям лиц, указанных в пункте 1 настоящего раздела, установленных в заключении клинико-экспертной комиссии, выданном медицинской организацией государственной системы здравоохранения в установленном порядке, работнику предоставляется компенсация расходов по проезду к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно сопровождающего лица.

При отсутствии медицинских показаний для сопровождения, компенсация расходов по проезду к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно производится в случае сопровождения родителем несовершеннолетнего ребенка работника.

(п. 4 в ред. решения Думы города Нижневартовска от 21.06.2024 N 436)

5. Возмещение расходов, связанных с предоставлением компенсации, осуществляется за счет средств бюджета города Нижневартовска, если такая компенсация не была получена за счет средств федерального бюджета или бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

6. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно производится после прибытия лиц, указанных в пункте 1 настоящего раздела, из медицинской организации к месту постоянного проживания. Право на компенсацию сохраняется в течение одного года. По истечении указанного срока компенсация не предоставляется.

7. Для получения компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно работником представляются следующие документы:

1) заявление о компенсации расходов;

2) копия паспорта работника;

3) копии паспортов детей старше 14 лет, копии свидетельств о рождении детей до 14 лет (при компенсации детям работников);

4) документ, подтверждающий факт обучения ребенка работника (справка из общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования);

5) проездные документы и документы, подтверждающие расходы на их приобретение;

6) копия документа медицинской организации государственной системы здравоохранения, указанного в пункте 2 настоящего раздела;

(пп. 6 в ред. решения Думы города Нижневартовска от 21.06.2024 N 436)

7) копия выписки или иного документа медицинской организации государственной системы здравоохранения, оказавшей медицинскую помощь;

(пп. 7 в ред. решения Думы города Нижневартовска от 21.06.2024 N 436)

8) проездные документы сопровождавшего лица и документы, подтверждающие расходы на их приобретение;

9) копия заключения клинико-экспертной комиссии о необходимости сопровождения;

10) справка о стоимости проезда кратчайшим путем на дату приобретения билета, выданная организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), и (или) об отсутствии прямого маршрута к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно, выданная организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов).

(пп. 10 введен решением Думы города Нижневартовска от 21.06.2024 N 436)

8. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно производится в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации заявления.

Приложение
к Положению о гарантиях и компенсациях
для лиц, работающих в районах
Крайнего Севера
и приравненных к ним местностях
в органах местного самоуправления
и муниципальных учреждениях
города Нижневартовска

Маршрутный лист

"__" _____ 20__ года

г. Нижневартовск

Выдан

_____ (фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

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

Выбыл из _____
"__" _____ 20__ года

_____ должность

_____ личная подпись

М.П.

Прибыл в _____
"__" _____ 20__ года

_____ должность

_____ личная подпись

М.П.

Выбыл из _____
"__" _____ 20__ года

_____ должность

_____ личная подпись

М.П.

Прибыл в _____
"__" _____ 20__ года

_____ должность

_____ личная подпись

М.П.

Начальник отдела кадров

подпись

Ф.И.О.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, ДОЛЖНОСТЕЙ
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ,
ИМЕЮЩИМ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ
ОТПУСК**

№	Профессия (должность)	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (кол-во календарных дней)
1.	Заведующий	5
2.	Заместитель заведующего	5
3.	Главный бухгалтер	5
4.	Специалист по кадрам	3
5.	Делопроизводитель	3
6.	Шеф-повар	3
7.	Кладовщик	3

Основание: статья 116, статья 117 Трудового Кодекса Российской Федерации, постановление № 1050 от 02.12.2003 г. «Об утверждении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день работникам организаций, финансируемых за счет средств бюджета г. Нижневартовска», Постановление администрации города Нижневартовска от 12.08.2014 N 1584 "О внесении изменений в постановление Главы города от 02.12.2003 N 1050 "Об утверждении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день работникам организаций, финансируемых за счет средств бюджета города Нижневартовска", карты специальной оценки условий труда работников.

**Мероприятия по улучшению условий и охраны труда
в МАДОУ города Нижневартовска ДС №90 «АЙБОЛИТ»
на 2025 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1.	Проведение специальной оценки условий труда	По мере необходимости	Специалист по ОТ
2.	Проведение оценки профессиональных рисков	По мере необходимости	Специалист по ОТ
3.	Обучение работников по охране труда	При приеме на работу (не позднее 60 календарных дней после трудоустройства), согласно графику	Специалист по ОТ
4.	Проверка знаний по охране труда	При приеме на работу (не позднее 60 календарных дней после трудоустройства), согласно графику	Специалист по ОТ
5.	Обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим	При приеме на работу (не позднее 60 календарных дней после трудоустройства), согласно графику	Специалист по ОТ
6.	Разработка локальных актов в области охраны труда	По мере необходимости	Заведующий Специалист по ОТ
7.	Организация и проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников.	При приеме на работу, согласно графику	Специалист по ОТ Специалист ОК
8.	Организация обучения и проверки знаний работников	Согласно графику	Специалист по ОТ

	по электробезопасности		
9.	Проведение вводного инструктажа по охране труда вновь принятым работникам	При приеме на работу	Специалист по ОТ
10.	Организация и проведение в установленном порядке инструктажей работников по охране труда на рабочем месте	Согласно графику	Заведующий Руководители структурных подразделений
11.	Приобретение медикаментов для комплектования аптек	2 квартал, по мере необходимости	Заместитель заведующего
12.	Обеспечение работников специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты	До начала выполнения работ, согласно типовых норм	Заместитель заведующего
13.	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами.	До начала выполнения работ, ежемесячно	Заместитель заведующего
14.	Проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности (зарядка огнетушителей, проверка исправности электроустановок, внутреннего противопожарного водопровода на водоотдачу и др. мероприятия)	По графику, не реже 2-х раз в год	Заместитель заведующего
15.	Поддержание уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	В течение года	Заместитель заведующего
16.	Организация и проведение очистки воздухопроводов и вентиляционных установок	Не реже 1 раза в год	Заместитель заведующего
17.	Организация и проведение очистки осветительной арматуры, окон, фрамуг	Не реже 2-х раз в год	Заместитель заведующего
18.	Обеспечение работников	В течение года	Заместитель

	качественной питьевой водой		заведующего
19.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее — СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	В течение года, по мере необходимости	Заместитель заведующего
20.	Приобретение наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ.	В течение года	Заведующий Председатель ППО Специалист по ОТ
21.	Участие в семинарах, смотрах конкурсах по охране труда	В течение года	Специалист по ОТ
22.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.	Согласно графику	Заведующий
23.	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда	По мере необходимости	Специалист по ОТ
24.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	В течение года	Заведующий Председатель ППО
25.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	Согласно плану	Заведующий Председатель ППО
26.	Участие работников в спортивно-массовых мероприятиях	В течение года	Заведующий Председатель ППО
27.	Перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников.	В течение года	Заведующий Заместитель заведующего, Специалист по ОТ

**ФОРМА РАСЧЁТНОГО ЛИСТА ПО НАЧИСЛЕНИЮ И УДЕРЖАНИЮ
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ МАДОУ ГОРОДА
НИЖНЕВАРТОВСКА ДС №90 «АЙБОЛИТ»**

Нижневартовск

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №90 "Айболит"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за **Период**

Иванов Иван Иванович, таб. №

Отработано **дн / час** (норма)

Подразделение **Служащие**

Должность **Помощник воспитателя**

Ставка

Ст. вычеты

На начало периода			
Начисление / Удержание	Период	Начислено	Удержано
За интенси. и высокие рез-ты работы			
Оклад			
Доплата до минимума			
Оклад в севм			
Районный коэффициент			
Северная надбавка			
НДФЛ			
Профсоюзные взносы			
ИТОГО			
Выплата зарплаты			
Зарплата за 1-ю половину месяца			
Зарплата за 2-ю половину месяца			
ИТОГО выплачено			
ВСЕГО			
На конец периода (на руки)			

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ
РАБОТНИКОВ МАДОУ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДС№90
«АЙБОЛИТ», ПОДЛЕЖАЩИХ ПЕРИОДИЧЕСКИМ МЕДИЦИНСКИМ
ОСМОТРАМ**

(на основании Приказа Министерство здравоохранения Российской Федерации № 29Н
от 28.01.2021 года)

№	Профессия (должность)	Количество
1.	Заведующий	1 раз в год по графику
2.	Заместитель заведующего	1 раз в год по графику
3.	Старший воспитатель	1 раз в год по графику
4.	Главный бухгалтер	1 раз в год по графику
5.	Шеф-повар	1 раз в год по графику
6.	Бухгалтер	1 раз в год по графику
7.	Экономист	1 раз в год по графику
8.	Специалист по закупке	1 раз в год по графику
9.	Специалист по охране труда	1 раз в год по графику
10.	Специалист по кадрам	1 раз в год по графику
11.	Специалист административно-хозяйственной деятельности	1 раз в год по графику
12.	Делопроизводитель	1 раз в год по графику
13.	Воспитатель	1 раз в год по графику
14.	Воспитатель группы компенсирующей направленности	1 раз в год по графику
15.	Учитель-логопед	1 раз в год по графику
16.	Педагог-психолог	1 раз в год по графику
17.	Музыкальный руководитель	1 раз в год по графику
18.	Инструктор по физической культуре (плавание)	1 раз в год по графику
19.	Инструктор по физической культуре	
20.	Помощник воспитателя	1 раз в год по графику
21.	Повар	1 раз в год по графику
22.	Кухонный рабочий	1 раз в год по графику
23.	Кладовщик	1 раз в год по графику
24.	Рабочий по стирке белья	1 раз в год по графику
25.	Грузчик	1 раз в год по графику
26.	Дворник	1 раз в год по графику
27.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год по графику

28	Уборщик служебных помещений (бассейн)	1 раз в год по графику
29	Кастелянша	1 раз в год по графику
30	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	1 раз в год по графику

Основание: Министерство здравоохранения Российской Федерации. Приказ от 28 января 2021 года № 29Н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового Кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а так же работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

Перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 90 «Айболит»

№ п/п	Наименование профессии и должностей	Тип средства защиты	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности и выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г., м.л.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов г., м.л.)
1	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (стирания), в том числе отдельными предметами: куртка, брюки или халат.	2 шт.	п. 1511 (Прил. №1 ЕТН)
			Фартук из смесовых тканей, 1 класс защиты (З)	2 шт.	п. 2.1.1 (Прил. №2 ЕТН)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), в том обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от скольжения (СЖ).	1 пара на год	п. 1511 (Прил. №1 ЕТН) п. 1.1.1 (Прил. №2 ЕТН)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания); перчатки резиновые латексные с хлопковым покрытием внутренней поверхности (ЗМн).	12 пар на год	п. 1511 (Прил. №1 ЕТН)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных	2 шт. на год	п. 1511 (Прил. №1 ЕТН)

			загрязнений: Косынка, колпак или берет (3).		
2	Шеф-повар, повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (стирания), в том числе отдельными предметами: куртка, брюки или халат	2 шт. на год	п. 3594 (Прил. №1 ЕТН)
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на год	п. 2.1.1 (Прил. №2 ЕТН)
			Фартук из смесовых тканей. I класс защиты (3)	2 шт. на год	п. 2.1.1 (Прил. №2 ЕТН)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), в том обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от скольжения (СЖ)	1 пара на год	п. 3594 (Прил. №1 ЕТН) п. 1.1.1 (Прил. №2 ЕТН)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: косынка, колпак, или берет (3)	2 шт. на год	п. 3594 (Прил. №1 ЕТН)
3	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания), в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, или полукombинезон (3Мл)	2 шт. на год	п. 1776 (Прил. №1 ЕТН)
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на год	п. 2.1.1 (Прил. №2 ЕТН)
			Фартук из смесовых тканей. I класс защиты (3)	2 шт. на год	п. 2.1.1 (Прил. №2 ЕТН)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), в том обувь специальная	1 пара	п. 1776 (Прил. №1 ЕТН) п. 1.1.1

			резиновая или из полимерных материалов для защиты от скольжения (СЖ)		(Прил. №2 ЕТН)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания): перчатки резиновые латексные с хлопковым покрытием внутренней поверхности (ЗМи)	12 пар	п. 1776 (Прил. №1 ЕТН), 4.1. 4.2. п.4.8 (Прил.2 ЕТН)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: косынка колпак или берет (З)	2 шт.	п. 1776 (Прил. №1 ЕТН)
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания), в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, или халат (З)	2 шт.	п. 4031 (Прил. №1 ЕТН)
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт на год	п. 2.1.1 (Прил. №2 ЕТН)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), в том обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от скольжения (СЖ)	1 пара	п. 4031 (Прил. №1 ЕТН) п. 1.1.1 (Прил. №2 ЕТН)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания): перчатки резиновые латексные с хлопковым покрытием внутренней поверхности (З)	12 пар	п. 4031 (Прил. №1 ЕТН)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: косынка, колпак или берет (З)	2 шт	п. 4031 (Прил. №1 ЕТН)

5	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания), в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, или халат (З)	2 шт.	п. 1491 (Прил. №1 ЕТН)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), в том обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от скольжения	1 пара	п. 1491 (Прил. №1 ЕТН) п. 1.1.1 (Прил. №2 ЕТН)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: косынка, или колпак, берет (МН)	2 пары на год	п. 1.12.1 (Прил. №2 ЕТН)
6	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости, 1 класс защиты	1 шт.	п. 997 (Прил. №1 ЕТН)
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания), в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, или полукombineзон, летний (ЗМи)	1 шт.	п. 997 (Прил. №1 ЕТН)
			Пальто, или полупальто, или плащ для защиты от воды (Вн) 1 класс защиты	1 шт. на 2 года	п. 997 (Прил. №1 ЕТН)
			Костюм для защиты от пониженных температур, 3 класс защиты	1 шт. на 18 мес.	п. 4.10.1 (Прил. №2 ЕТН)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов): Ботинки или полусапоги, сапоги (З)	1 пара	п. 997 (Прил. №1 ЕТН)
			Обувь валяная	1 пара на 2 года	п. 997 (Прил. №1 ЕТН) п. 4.10.1 (Прил. №2 ЕТН)

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, полимерных материалов	12 пар на год	п. 997 (Прил. №1 ЕТН)
			Перчатки для защиты от механических воздействии (стирания) с точечным полимерным покрытием 10 класс вязки (Мн)	12 пар на год	п. 997 (Прил. №1 ЕТН)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений шапка, бейсболка или кепка (З)	1 шт.	п. 997 (Прил. №1 ЕТН)
			Головной убор для защиты от пониженных температур	1 шт на 2 года	п. 4.10.1 (Прил. №2 ЕТН)
7	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания), в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, халат (ЗМи)	2 шт. на год	п. 4932 (Прил. №1 ЕТН)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), в том обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от скольжения	1 пара	п. 4932 (Прил. №1 ЕТН) п. 1.1.1 (Прил. №2 ЕТН)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания): перчатки резиновые латексные с хлопковым покрытием внутренней поверхности (З)	12 пар на год	п. 4932 (Прил. №1 ЕТН)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: косынка колпак или берет (МН)	2 шт.	п. 4932 (Прил. №1 ЕТН)
8	Помощник воспитателя	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания), в том числе отдельными предметами: куртка, брюки или халат (ЗМи)	2 шт.	п. 3677 (Прил. №1 ЕТН)

			Фартук из смесовых тканей. 1 класс защиты (З)	2 шт.	п. 2.1.1 (Прил. №2 ЕТН)
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	п. 2.1.1 (Прил. №2 ЕТН)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), в том обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от скольжения	1 пара	п. 3677 (Прил. №1 ЕТН) п. 1.1.1 (Прил. №2 ЕТН)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания): перчатки резиновые латексные с хлопковым покрытием внутренней поверхности (ЗМи)	12 пар	п. 3677 (Прил. №1 ЕТН)
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: Косынка, колпак или берет (З)	2 шт. на год	п. 3677 (Прил. №1 ЕТН)
9	Рабочий по комплексному обслуживанию в ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания), в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, или полукombинезон, (ЗМи)	2 шт. на год	п. 4030 (Прил. №1 ЕТН)
			Пальто, полупальто или плащ для защиты от воды (Вн) 1 класс защиты	1 шт. на 2 года	п. 4030 (Прил. №1 ЕТН)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Ботинки, полусапоги или сапоги (З)	1 пара	п. 4030 (Прил. №1 ЕТН)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) с точечным полимерным покрытием 10 класс вязки (Ми)	12 пар на год	п. 4030 (Прил. №1 ЕТН)

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: шапка, бейсболка или кепка	2 шт. на год	п. 4030 (Прил. №1 ЕТН)
--	--	------------------------	--	--------------	------------------------

Основание: ст. 221 ТК РФ, Приказ от 29 октября 2021 г. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказ от 29 октября 2021 г. № 767 «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

Нормы выдачи средств индивидуальной защиты увеличены на основании СП 2.4.3648-20 п. 3.1.9. "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ (КТС)
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
ДС №90 «АЙБОЛИТ»**

Нижевартовск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. КТС образована совместным решением заведующего МАДОУ города Нижневартовска ДС №90 «Айболит» представителя работников в лице председателя профсоюзного комитета в соответствии со ст.384 Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ).

1.2. По решению общего собрания работников ДОУ комиссии по трудовым спорам могут быть образованы в структурных подразделениях. Эти комиссии образуются и действуют на тех же основаниях, что и КТС организации. В комиссиях по трудовым спорам структурных подразделений могут рассматриваться индивидуальные споры в пределах полномочий этих подразделений.

1.3. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря КТС.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КТС.

2.1. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора. (ст. 381 ТК РФ).

КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МАДОУ, за исключением споров, по которым ТК РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с представителем работодателя в лице Селезнева М.А. (ст.385 ТК РФ).

КТС не рассматривает индивидуальные трудовые споры по заявлениям:

- работника – о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;

- работодателя – о возмещении работником вреда, причиненного МАДОУ, если иное не предусмотрено федеральными законами;
 - лица – об отказе в приеме на работу;
 - лица, считающего, что оно подверглось дискриминации (ст. 391 ТК РФ).
- 2.2. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя (ст. 387 ТК РФ).
- 2.3. КТС имеет право вызывать на свое заседание, в том числе по просьбе работника, его представителя и представителя работодателя, свидетелей и специалистов, представителей профсоюзного комитета, иного представительного органа работников (ст.387 ТК РФ).
- 2.4. По требованию КТС заведующий МАДОУ обязан в установленный КТС срок представлять ей необходимые документы (ст.387 ТК РФ).
- 2.5. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления (ст.387 ТК РФ).
- 2.6. Секретарь КТС в срок до 3-х дней письменно извещает стороны индивидуального трудового спора и лиц, которые должны принять участие в заседании КТС, о дате, времени и месте его проведения.

3. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ РАБОТНИКОВ В КТС

- 3.1. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам этого срока, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу (ст.386 ТК РФ).
- 3.2. Течение сроков, с которыми ТК РФ связывает возникновение трудовых прав и обязанностей, начинается с календарной даты, которой определено начало возникновения указанных прав и обязанностей.
- Сроки, исчисляемые месяцами, истекают в соответствующее число последнего месяца срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день (ст.14 ТК РФ).
- 3.3. Прием заявлений в КТС производится секретарем в помещении МАДОУ ДС №90 «Айболит».
- Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируется ход рассмотрения споров, их результаты. Форма журнала является составной частью настоящего Положения.
- 3.4. Отказ в приеме заявления в КТС по мотиву пропуска работником трехмесячного срока, в течение которого он может обратиться в КТС, не допускается.

3.5. Отказ в приеме заявления в КТС по мотиву отсутствия у работника – заявителя документального доказательства не урегулирования разногласия при непосредственных переговорах с должностными лицами МАДОУ, не допускается.

3.6. Лицо, уполномоченное в соответствии с настоящим Положением на прием заявлений в КТС, обязано лично письменно подтвердить работнику отказ в приеме его заявления в КТС.

4. СТОРОНЫ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА В КТС.

4.1. Сторонами индивидуального трудового спора в КТС являются работник и работодатель в лице его представителя.

Работник представляет свои интересы в КТС лично через своего представителя. (Первичная профсоюзная организация, ее органы, если они не являются представителями работника – члена профсоюза при рассмотрении спора в КТС, вправе по его просьбе присутствовать на заседании КТС и высказывать свое мнение по существу спора).

4.2. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по их письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение спора откладывается на определенный КТС срок. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного ст.386 ТК РФ (ст.387 ТК РФ).

4.3. Работник (его представитель) и представитель заведующего вправе вносить в КТС мотивированные ходатайства о приглашении на ее заседание свидетелей и специалистов. Вопрос об удовлетворении таких ходатайств решается КТС. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.4. Работник (его представитель) вправе заявить мотивированный отвод любому свидетелю. Вопрос об удовлетворении отвода решается КТС.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА В КТС.

5.1. Председательствующий на заседании выясняет правомочность КТС: на заседании должно присутствовать не менее трех третей КТС от ее списочного состава. Объявляет заседание КТС открытым.

5.2. Председательствующий устанавливает присутствие на заседании работника – заявителя (его представителя) и представителя работодателя. В случае

если представитель работодателя, своевременно извещенный о дате, времени и месте проведения заседания КТС, на него не явился, то независимо от причин его отсутствия, КТС может принять решение о проведении заседания. (ТК РФ не обязывает представителя работодателя принимать участие в заседании КТС, не ограничивает право КТС рассмотреть спор без его участия).

5.3. Председательствующий устанавливает и затем доводит до сведения участников заседания личности присутствующих на заседании работника – заявителя, его представителя, представителя работодателя, приглашенных на заседание специалистов, свидетелей, представителей профсоюзной организации. В этих целях представительствующий объявляет:

- фамилию, имя, отчество работника – заявителя, его должность;
- фамилию, имя, отчество представителя работника, его должность, место работы;
- фамилию, имя, отчество представителя работодателя, его должность, место работы;
- фамилии, имена, отчества, должности, места работы свидетелей и специалистов, приглашенных КТС и присутствующих на заседании;
- фамилии, имена, отчества, выборные профсоюзные должности и представителей профсоюзной организации.

5.4. Представительствующий:

- объявляет о наличии письменного заявления работника (его представителя) о рассмотрении КТС спора в его отсутствие (если такое заявление имеется). КТС обсуждает заявление и принимает решение, - рассматривать или не рассматривать спор в отсутствие работника (его представителя), - открытым голосованием простым большинством голосов;
- зачитывает требования работника, изложенные в заявлении в КТС;
- приводит перечень документов, полученных КТС от представителя работодателя, в том числе по ее запросу. Если последние в КТС не предоставлены или предоставлены частично, сообщает об этом;
- сообщает работнику (его представителю) о его праве заявить мотивированный отвод свидетелю (свидетелям), приглашенному представителем работодателя. Если отвод (отводы) заявлен работником, КТС его обсуждает, и принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов об удовлетворении или неудовлетворении указанного заявления.

5.5. Председательствующий предоставляет слово работнику (его представителю) для изложения существа спора, его требований к работодателю.

5.6. По ходатайству работника (его представителя) КТС заслушивает свидетеля (свидетелей) с его стороны, мнение специалиста (специалистов), представителя профсоюзной организации. (Члены КТС вправе задавать вопросы по существу спор работнику (его представителю), свидетелям, специалистам,

представителю профсоюзной организации, не вступая при этом в обсуждение полученных от них ответов, никак их не комментируют).

5.7. Председательствующий предоставляет слово представителю работодателя для изложения его мнения по существу спора. По ходатайству представителя работодателя КТС заслушивает свидетеля (свидетелей) с его стороны, специалистов, представителей профсоюзной организации. (Члены КТС вправе задавать вопросы по существу спора представителю работодателя, свидетелям, специалистам, представителю профсоюзной организации, не вступая при этом в обсуждение полученных от них ответов, никак их не комментируя).

5.8. Председатель оглашает содержание документов, полученных КТС от работодателя, если последний не сделал этого при своем выступлении.

5.9. Члены КТС переходят к обсуждению обстоятельств рассматриваемого спора, после чего поручают одному из них подготовить проект решения КТС.

В решении КТС указываются:

- наименование организации;
- фамилия, имя, отчество, профессия лица, обратившегося в КТС;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора;
- существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования (ст.388 ТК РФ).

5.10. Проект решения после его обсуждения и доработки выносится на тайное голосование. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КТС. (Подготовку бюллетеней для голосования, подсчет поданных голосов, объявление об итогах голосования осуществляет состоящая из членов КТС счетная комиссия, которая действует на постоянной основе или избирается на заседании КТС. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается ее представителем (заместителем представителя) и заверяется печатью КТС).

5.11. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения (ст.388 ТК РФ).

6. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЯ КТС

6.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику выдается КТС удостоверение, являющееся исполнительным документом.

Удостоверение не выдается, если работник или его работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнении в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок (ст.389 ТК РФ).

6.2. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии (ст.390 ТК РФ).

Периодичность и объем обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников

N п/ п	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов	Периодичность осмотров	Участие врачей-специалистов	Лабораторные и функциональные исследования
1	Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (в организациях пищевых и перерабатывающих отраслей промышленности, сельского хозяйства, пунктах, базах, складах хранения и реализации, в транспортных организациях, организациях торговли, общественного питания, на пищеблоках всех учреждений и организаций)	1 раз в год	Врач-оториноларинголог Врач-дерматовенеролог Врач-стоматолог	Исследование крови на сифилис Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям Мазок из зева и носа на наличие патогенного стафилококка при поступлении на работу, в дальнейшем - по медицинским и эпидпоказаниям
2	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год	Врач-оториноларинголог Врач-	Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу

			дерматовенеролог Врач-стоматолог	Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям
3	Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха) (дворник)	1 раз в 2 года	Врач-хирург Врач-офтальмолог Врач-оториноларинголог	Биомикроскопия глаза Визометрия
4	Тяжесть трудового процесса Подъем, перемещение, удержание груза вручную Стереотипные рабочие движения Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении "стоя", "сидя" без перерывов, "лежа", "на коленях", "на корточках", с наклоном или поворотом туловища, с поднятыми выше уровня плеч руками, с неудобным размещением ног, с невозможностью изменения взаимного положения различных частей тела относительно друг друга, длительное перемещение работника в пространстве) Работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня	1 раз в год	Врач-хирург Врач-офтальмолог	Рефрактометрия (или скиаскопия) Биомикроскопия глаза Визометрия

	(для кух. рабочих), уборщиц			
5	Параметры нагревающего микроклимата (температура, индекс тепловой нагрузки среды, влажность, тепловое излучение) (Повара, кух. рабочие)	1 раз в 2 года	Врач-офтальмолог Врач-оториноларинголог	Тональная пороговая аудиометрия Биомикроскопия глаза Визометрия

Основание: Министерство здравоохранения Российской Федерации. Приказ от 28 января 2021 года № 29н.

«Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых производятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

ПЛАН
Противопожарных мероприятий по МАДОУ города Нижневартовска
ДС №90 «Айболит» на 2025 год

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок исполнения	Отметка об исполнении	Примечания
		Пожарная безопасность			
1	Приобретение (замена, перезарядка) первичных средств пожаротушения	Зам. зав. Волкова А.А.	2025 год		
2	Установка (переустановка, техническое обслуживание) автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения при пожаре	ООО Эксперт-101 Зам. зав. Волкова А.А.	2025 год		Работы по техническому обслуживанию проводятся согласно договора
3	Установка (переустановка, техническое обслуживание) системы пожарной автоматики с дублированием сигнала о пожаре на пульт подразделения пожарной охраны	ООО Эксперт-101 Зам. зав. Волкова А.А.	2025 год		Работы по техническому обслуживанию проводятся согласно договора
4	Установка (переустановка, техническое обслуживание) системы дымоудаления	—	—	—	—
5	Оборудование (содержание) путей эвакуации	Зам. зав. Волкова А.А.	Постоянно		

6	Оборудование (содержание, поддержание в рабочем состоянии) аварийного освещения здании	ООО «Электрокабель» Зам. зав. Волкова А.А.	31.12.2025 г.		Обслуживание согласно договора
7	Проведение ревизии и ремонта электросетей и электрооборудования	ООО «Электрокабель» Зам. зав. Волкова А.А.	31.12.2025 г.		Обслуживание согласно договора
8	Обучение руководителей образовательных организаций и лиц, ответственных за пожарную безопасность в установленном порядке	Зам. зав. Волкова А.А.	-		Обучение производится один раз в пять лет
9	Разработка организационно-распорядительных документов по пожарной безопасности (приказов о назначении должностных лиц, ответственных за противопожарное состояние образовательной организации, инструкций по мерам пожарной безопасности, планов эвакуации и др.)	Зам. зав. Волкова А.А.	Май, июнь 2025 г.	Разработаны	
10	Проведение занятий по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» - противопожарная безопасность	Матвеева Е.А. ответственный по работе с воспитанниками и по ПБ	В течение 2025 гг.		Наглядный материал

ВЫПИСКА

из протокола общего собрания (конференции) работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города
Нижевартовска детского сада №90 «Айболит»

№9

от 12.05.2025 года

Председатель: Селезнева М.А.
Секретарь: Матвеева Е.А.
Общее количество работников: 134
Присутствовало: 123
Отсутствовало: 11
Причина:
больничный лист: 6 человек
очередной отпуск: 5 человек

Повестка дня:

Обсуждение Коллективного договора МАДОУ г. Нижневартовска ДС №90 «Айболит».

Слушали:

1. По первому вопросу выступила председатель ППО Тимошенко А.А., которая вынесла на обсуждение проект Коллективного договора МАДОУ г. Нижневартовска ДС №90 «Айболит».

Решили:

Утвердить Коллективный договор МАДОУ г. Нижневартовска ДС №90 «Айболит».

Голосовали:

За – 123 сотрудников;
Против – 0 сотрудников;
Воздержались – 0 сотрудников

Председатель
Секретарь

Селезнева М.А.
Матвеева М.А.

ВЫПИСКА

из протокола общего профсоюзного собрания работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города
Нижевартовска детского сада №90 «Айболит»

№3

от 25.01.2024 года

Председатель: А.А. Тимошенко

Секретарь: Суркова Т.В.

Общее количество работников: 121

Присутствовало: 109

Отсутствовало: 12

Повестка дня:

Переизбрание председателя первичной профсоюзной организации МАДОУ города
Нижевартовска ДС № 90 «Айболит».

Слушали:

Тимошенко Анастасию Алексеевну, председателя ППО МАДОУ города
Нижевартовска ДС № 90 «Айболит», озвучившую необходимость провести
выборы председателя Первичной Профсоюзной организации и членов
профсоюзного комитета МАДОУ.

Ход:

1. На должность председателя ППО МАДОУ города Нижевартовска ДС №90
«Айболит» были предложены кандидатуры Буниной О.В., Подколзиной О.Б. и
Тимошенко А.А.
2. Большинством голосом председателем ППО была выбрана Тимошенко А.А.

Решили:

Кандидатуру председателя первичной профсоюзной организации МАДОУ города
Нижевартовска ДС №90 «Айболит» - Тимошенко Анастасии Алексеевны -
утвердить.

Голосовали:

За – 109 сотрудников;

Против – 0 сотрудников;

Воздержались – 0 сотрудников

Председатель

Секретарь

Тимошенко А.А.

Суркова Т.В.

Пронумеровано и пронумеровано 139 листов

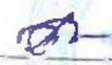
Заведующий МАДОУ
города Нижневартовска
ДС №90 «Айболит»



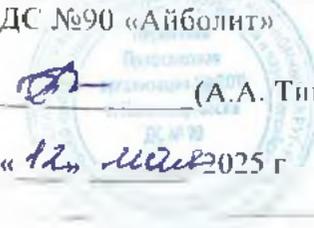
(М.А. Селезнева)


«12» мая 2025 г.

Председатель ППО МАДОУ
города Нижневартовска
ДС №90 «Айболит»



(А.А. Тимошенко)


«12» мая 2025 г.