

Заведующий МДОУ
«Аленький цветочек» г. Надыма
Т. А. Косоротова
«01» июня 2016 г.
МП

Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ «Аленький цветочек» г. Надыма
О. А. Леонова
«01» июня 2016 г.
МП

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Аленький цветочек» г. Надыма»

На период с «01» июля 2016 года по «30» июня 2019
Дата вступления коллективного договора «01» июля 2016 года

Утвержден на общем собрании
работников
От «01» июня 2016 г.
Протокол № 3

г. Надым
2016

Администрация муниципального образования Надымский район Коллективный договор ЗАРЕГИСТРИРОВАН № 41 от 26.07.2016 Начальник управления по труду, охране труда и трудовым ресурсам Департамента занятости

Валица Е.В.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем в лице Косоротовой Татьяны Анатольевны, заведующим Муниципальным дошкольным образовательным

учреждением «МДОУ «Детский сад «Аленький цветочек» г. Надыма» (далее по тексту – Детский сад), действующим на основании Устава, и Леоновой Оксаной Анатольевной, председателем первичной профсоюзной организации Детского сада, действующим на основании протокола общего собрания работников № 1 от 01.03.2016, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Детском саду.

1.2. Коллективный договор (далее по тексту – Договор) заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях, деятельности», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе» №55-ЗАО от 27.06.2013 г., Уставом Детского сада, и иными нормативными правовыми актами РФ, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципального образования Надымский район, с целью установления согласованных мер по защите социально-трудовых отношений и профессиональных интересов работников дошкольного образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым и территориальными соглашениями.

1.3. Для достижения целей настоящего Договора применяются термины, которые означают: **Трудовые отношения** – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Первичная профсоюзная организация – добровольное объединение членов Профсоюза, работающих в Детском саду.

Работники – физические лица, вступившие в трудовые отношения с работодателем. Эти отношения базируются на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 15, 20 ТК РФ).

Работодатель – юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

Молодой специалист – выпускник профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, закончившим обучение и имеющим документ об образовании и о квалификации, поступившим на работу в государственные образовательные организации автономного округа и (или) муниципальные образовательные организации в автономном округе на должности педагогических работников, соответствующие полученной специальности, связанные с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей

Педагогические работники – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности).

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

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 оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

Режим рабочего времени – предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днём, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днём для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней.

Внутреннее совместительство – выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя за дополнительную оплату.

Внешнее совместительство – выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у другого работодателя за дополнительную оплату.

Совмещение профессий (должностей) – исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Суммированный учёт рабочего времени – специальный порядок распределения и учёта рабочего времени, который позволяет учитывать продолжительность отработанного времени в сутки и неделю, в тех случаях, когда оно отклоняется от установленной трудовым законодательством нормы.

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (ст. 129 ТК РФ).

Тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (ст. 129 ТК РФ).

1.4. Сторонами Договора являются работники и работодатель.

Работники Детского сада, являющиеся членами профсоюза уполномочили представителя Леонову Оксану Анатольевну – председателя первичной профсоюзной организации (далее - Профком), действующего на основании протокола общего собрания работников № 1 от 01.03.2016, представлять их интересы перед работодателем (**Приложение №1** к настоящему коллективному договору).

Работники, не являющиеся членами профсоюза уполномочили Леонову Оксану Анатольевну – председателя первичной профсоюзной организации – представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (**Приложение №1** к настоящему коллективному договору).

1.5. Председатель первичной профсоюзной организации представляет в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников, являющихся членами профсоюза, а в случаях и порядке, которые установлены Трудовым законодательством РФ, - интересы всех работников, независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем (абзац 2 ст. 30 ТК РФ).

1.6. Цель заключения Договора:

- повышение эффективности деятельности Детского сада;
- усиление социальной ответственности Сторон за результаты производственно-экономической деятельности;
- достижение оптимального баланса интересов Сторон в рамках социального партнерства; – формирование единых подходов к решению вопросов защиты интересов Работника в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций.

Настоящий Договор основан на принципах добровольности принятия взаимных обязательств и реальности их обеспечения.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Детского сада, независимо от принадлежности к профсоюзу (ст.43 ТК РФ).

1.8. Председатель профсоюзной организации обязуется:

Представлять и защищать интересы работников независимо от их членства в профсоюзе при проведении коллективных и индивидуальных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров.

1.8.1. Представлять и защищать интересы работника, не являющегося членом профсоюза, уполномочившего представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных настоящим Договором.

1.8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также за выполнением обязательств по настоящему Договору.

1.8.3. Принимать меры по предотвращению и урегулированию трудовых споров.

Своевременно вносить предложения и вести переговоры с работодателем по вопросам обеспечения социально-трудовых гарантий и условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда и здоровья работников.

1.9. Работники обязуются:

1.9.1. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, эффективно использовать рабочее время для высокопроизводительного труда, не допускать действий, препятствующих выполнению трудовых обязанностей другими работниками.

1.9.2. Повышать производительность труда, качество работы, проявлять инициативу и творческий подход к работе, обеспечивать выполнение производственных заданий.

1.9.3. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами законодательства РФ, а также правилами и инструкциями по охране труда, осуществлять предусмотренные работодателем медицинские, профилактические и оздоровительные мероприятия.

1.9.4. Соблюдать установленный режим работы, Правила внутреннего трудового распорядка.

1.9.5. Незамедлительно сообщать представителю Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Детского сада.

1.9.6. Соблюдать коммерческую и иную служебную тайну, ставшую известной при осуществлении трудовой деятельности в Детском саду.

1.9.7. Действовать в интересах Детского сада, препятствовать посягательствам на имущество, переданное в оперативное управление, недобросовестным действиям, наносящим ущерб Детскому саду.

1.9.8. Сообщить о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения Работником его трудовых функций, своему непосредственному руководителю, иному представителю Работодателя (**ст. 157 ТК РФ**).

1.10. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

1.10.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного 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, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Детским садом;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 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;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.11. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации, как до подписания настоящего Договора, так и во время его действия.

1.12. Настоящий Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Детского сада, а также расторжения трудового договора с руководителем Детского сада.

1.13. При реорганизации Детского сада в форме слияния, присоединения, разделения, выделения настоящий Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.14. При реорганизации или смене формы собственности Детского сада любая из сторон вправе направить другой стороне предложения о заключении нового Договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.15. При ликвидации Детского сада Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.18. Изменение и дополнение настоящего Договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном настоящим Договором (ст. 44 ТК РФ).

1.19. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами посредством переговоров.

1.20. Настоящий Договор действителен в течение 3 (трех) лет и заключен на период с «01» июля 2016г. по «30» июня 2019 г. (ст. 43 ТК РФ). Стороны имеют право продлевать действие настоящего Договора на срок не более 3 (трех) лет (**Приложение №2**).

- Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее двух месяцев до дня окончания срока действия настоящего коллективного договора.

1.21. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля 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 (ст. 51 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что трудовые отношения между Детским садом и работниками возникают на основе трудового договора, заключенного **на неопределенный срок или на определенный срок (ст. 16, 58 ТК РФ).**

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Детского сада и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором (ст. 57 ТК РФ).

Особенности регулирования труда в связи с характером и условиями труда, психофизиологическими особенностями организма, природно-климатическими условиями, наличием семейных обязанностей, а также других оснований устанавливаются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами. При этом особенности регулирования труда, влекущие за собой снижение уровня гарантий работникам, ограничение их прав, повышение их дисциплинарной и (или) материальной ответственности, могут устанавливаться исключительно ТК РФ либо в случаях и порядке, им предусмотренных (ст.252 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

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

2.4. В соответствии со ст. 65 ТК РФ при заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (**ст. 66 ТК РФ**).

Работодатель ведёт трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

При выдаче работнику трудовой книжки или вкладыша в нее работодатель взимает с него плату, размер которой определяется размером расходов на её приобретение (в соответствии с п. 47 Правил ведения и хранения трудовых книжек, утверждённым Постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003г. № 225 (далее по тексту – Правила).

В силу п. 34 указанных Правил - при массовой утрате работодателем трудовых книжек работников в результате чрезвычайных ситуаций (экологические и техногенные катастрофы, стихийные бедствия, массовые беспорядки и другие чрезвычайные обстоятельства) трудовой стаж этих работников устанавливается комиссией по установлению стажа, создаваемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации. В состав такой комиссии включаются представители работодателей, профсоюзов или иных уполномоченных работниками представительных органов, а также других заинтересованных организаций.

Установление факта работы, сведений о профессии (должности) и периодах работы у данного работодателя осуществляется комиссией на основании документов, имеющихся у работника (справка, профсоюзный билет, учётная карточка члена профсоюза, расчётная книжка и т.п.), а в случае их отсутствия - на основании показаний двух и более свидетелей, знающих работника по совместной с ним деятельности у одного работодателя или в одной системе.

Если работник до поступления к данному работодателю уже работал, комиссия принимает меры к получению документов, подтверждающих этот факт.

По результатам работы комиссии составляется акт, в котором указываются периоды работы, профессия (должность) и продолжительность трудового стажа работника.

Работодатель на основании акта комиссии выдает работнику дубликат трудовой книжки.

В случае если документы не сохранились, стаж работы, в том числе установленный на основании свидетельских показаний, может быть подтвержден в судебном порядке.

2.7. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (**ст. 68 ТК РФ**).

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

(распоряжения) в течение 3 рабочих дней.

При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.8. В трудовом договоре должность работника указывается в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности; конкретный вид поручаемой работнику работы (**ст. 57 ТК РФ**).

2.9. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (**ст.72 ТК РФ**).

2.9.1. О предстоящих изменениях определённых 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, если иное не предусмотрено ТК РФ (**ст. 74 ТК РФ**).

Изменения определенные сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст. 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

2.9.2. По соглашению сторон, заключаемому 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 в соответствии с законом 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 (**часть 1 ст. 72.2 ТК РФ**). В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, 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 переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий (**часть 2 ст. 72.2 ТК РФ**).

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (**часть 3 ст. 72.2 ТК РФ**).

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.9.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.9.4. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (**пункт 5 часть первая статья 77 ТК РФ**). Для своевременного осуществления окончательного расчёта, работнику необходимо в срок за 5 рабочих дней до прекращения трудового договора, направить работодателю письменное заявление (просьбу).

2.9.5. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учётом мнения первичной профсоюзной организации. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца (**ст. 162 ТК РФ**).

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

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки (профессионального образования и профессионального обучения) и дополнительного профессионального образования кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень

необходимых профессий и специальностей на каждый год с учётом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать и проводить подготовку работников (в разрезе специальности).

Формы профессиональной подготовки, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.3.2. Обеспечивать подготовку педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. При направлении работодателем Работника для подготовки с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для подготовки с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (**ст. 187 ТК РФ**).

3.3.5. 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; работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения; работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, предусмотренные **ст. 173, 174, 176 ТК РФ**.

3.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, получающим дополнительное профессиональное образование (**ст. 173, 174, 176, 187 ТК РФ**).

3.3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276.

В течение срока действия квалификационной категории оплату труда работникам производить в соответствии с присвоенной квалификационной категорией при выполнении педагогической работы на должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (Приложение № 10).

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (**ст. 82 ТК РФ**).

4.2. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников по несоответствию занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, в состав

аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. При принятии решения о ликвидации организации либо прекращении деятельности, сокращении численности или штата работников Детского сада, и возможном расторжении трудовых договоров работодатель не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (п. 2 ст. 25 Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»).

4.4. 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 (**часть 1 ст. 74 ТК РФ**).

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, если иное не предусмотрено ТК РФ (**часть 2 ст. 74 ТК РФ**).

4.5. В случае, когда причины, указанные в части 1 ст. 74 ТК РФ, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если Работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в связи с сокращением численности или штата работников организации (п.2 ч.1 ст. 81 ТК РФ). При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Изменения, определенные сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст. 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение Работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

4.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным статьёй 81 ТК РФ, а именно:

- сокращения численности или штата работников организации;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание - производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

4.7. Уведомление о предстоящем увольнении по основаниям, предусмотренным п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ вручается лицу, не имеющему преимущественного права на оставление на работе в соответствии с требованиями ст. 179 ТК РФ.

4.8. Стороны договорились, что:

4.8.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют также лица:

- ✓ предпенсионного возраста (за два года до пенсии):

- ✓ проработавшие в Детском саду свыше 10 лет;
- ✓ семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- ✓ родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- ✓ награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- ✓ молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- ✓ многодетные;
- ✓ семейные при наличии одного ребёнка, если оба супруга работают в дошкольных образовательных учреждениях;
- ✓ председатель первичной профсоюзной организации, не освобождённый от основной работы.

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

4.8.3. При появлении новых рабочих мест в Детском саду, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из Детского сада в связи с сокращением численности или штата.

4.8.4. Стороны договорились совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации и сокращении численности или штата.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Режим рабочего времени и времени отдыха Работника устанавливается Работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, правилами внутреннего трудового распорядка с учётом мнения представительного органа Работника (**Приложение №3**).

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать **40 часов в неделю**.

Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается сокращенная **36-часовая рабочая неделя**. При этом заработная плата выплачивается **в том же размере**, что и при полной рабочей неделе.

5.1. Работодатель может устанавливать сменную работу в соответствии со статьей 103 ТК РФ.

При сменной работе каждая группа Работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение первичной профсоюзной организации.

Графики сменности доводятся до сведения Работника **не позднее, чем за один месяц** до введения их в действие.

5.2. Привлечение работодателем работника к работе по совмещению допускается с его письменного согласия.

Работнику может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Поручаемая работнику работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной

трудовым договором, работнику может быть поручена работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

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

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

5.2.1. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях, в том числе для замены заболевшего работника, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.2. Не допускается привлечение к сверхурочной работе:

- беременных женщин,
- работников в возрасте до восемнадцати лет,
- других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех 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 инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись 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**.

Работодатель обязан обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.3. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- 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;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

5.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени **не более 36 часов** в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ) для:

- воспитателей;
- педагога-психолога;
- старшего воспитателя.

5.4.1. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени **не более 24 часов** в неделю за ставку заработной платы для:

- музыкального руководителя.

5.4.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени **не более 30 часов** в неделю за ставку заработной платы для:

- инструктора по физической культуре.

5.4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени **не более 18 часов** в неделю за ставку заработной платы для:

- педагога дополнительного образования.

5.4.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени **не более 20 часов** в неделю за ставку заработной платы для:

- учителя-логопеда;
- учителя-дефектолога.

5.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя для категорий Работников, предусмотренных статьей **93 ТК РФ**.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных **ст.113 ТК РФ** с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.7. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (**ст. 122 ТК РФ**).

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с 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 **статьей 372** Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

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

5.10. По заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях указанных в **ст. 124 ТК РФ**.

Отказ в предоставлении 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, запрещается.

5.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией по согласованию с Администрацией, при наличии финансовых средств.

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.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков:

- беременным женщинам;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

Отпуск за работу в районах Крайнего Севера в количестве 24 дней, может быть, заменён денежной компенсацией.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, может быть, заменён денежной компенсацией.

Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией производится в порядке, предусмотренном **статьей 126 ТК РФ**.

Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков работника, работающего в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, допускается **не более, чем за два года**.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. 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 (**ст. 125 ТК РФ**).

5.12. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (**ст. 124 ТК РФ**).

5.13. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Детского сада, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется (**ст. 124 ТК РФ**).

5.14. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (**ст. 123 ТК РФ**).

5.15. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (**ст. 117 ТК РФ**) – (**Приложение № 4**);
- с ненормированным рабочим днем (**Приложение № 5**);
- работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (**ст. 321 ТК РФ**);
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

5.16. 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 (**ст. 128 ТК РФ**), но не более 1 (одного) месяца.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

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 могут предоставляться 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 (**ст. 263 ТК РФ**).

5.17. Предоставлять педагогическим работникам образовательного учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года, в порядке и на условиях определенным «Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года», утверждённого Приказом Минобразования РФ от 7 декабря 2000г. № 3570 (**ст. 335 ТК РФ**).

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

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Детского сада.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации Детского сада.

5.18. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Нерабочими праздничными днями в РФ являются дни, указанные в ст. 112 ТК РФ.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.19. В течение рабочего дня (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью **не более двух часов и не менее 30 минут**, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечить Работнику возможность **приёма пищи** в рабочее время (**Приложение №6**).

5.20. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, и другим Работникам в необходимых случаях **предоставляются специальные перерывы** для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха Работников.

Виды работ, на которых предусматривается предоставление Работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда, продолжительность перерывов и порядок их предоставления устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

5.21. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, в соответствии со статьёй 334 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

VI. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

6.1. Система оплаты труда устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации муниципального образования Надымский район.

Месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в ЯНАО.

6.2. Стимулирование труда работников устанавливается Положением о фонде надбавок и доплат работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «МДОУ «Детский сад «Аленький цветочек» г. Надыма», утвержденным локальным актом Детского сада с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Распределение фонда осуществляется комиссией по распределению фонда надбавок и доплат для профессиональных групп: «Руководители», «Педагогические работники», «Рабочие» и «Служащие».

6.3. Заработная плата перечисляется работнику на указанный работником счёт в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата за первую половину текущего месяца выплачивается **23 числа** текущего месяца, окончательный расчёт за предыдущий месяц производится **8 числа** текущего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. Оплата отпускного периода производится Работодателем не позднее, чем за три дня до его начала.

6.5. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, и несёт ответственность за нарушение сроков их выплаты.

6.6. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника **о составных частях заработной платы**, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.7. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка) работника расчёт производится в порядке, предусмотренном статьёй **139 ТК РФ**.

6.8. Оплата сверхурочной работы осуществляемой в момент форс-мажорной ситуации и в следующих случаях: в соответствии со статьёй **ст. 152 ТК РФ**:

– за первые два часа работы – не менее, чем в полуторном размере;

– за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со ст. 151 ТК РФ, и Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключенному в соответствии со статьей 60.2 ТК РФ».

6.9. Оплата работы в выходной или нерабочий праздничный день производится в двойном размере в соответствии со статьей **153 ТК РФ**.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, 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.

6.10. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. **154 ТК РФ**).

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (Постановление Правительства РФ от 22 июля 2008г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»).

Размеры доплат за работу в ночное время не могут быть ниже размеров установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время принимаются с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

6.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по результатам проведения специальной оценки условий труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.12. Время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.13. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией **организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ)** либо сокращением численности или штата работников организации (**пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ**) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия) в соответствии со **ст. 178 ТК РФ**.

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

Размеры выплат, установленные Коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учётом мнения первичной профсоюзной организации, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. Социальные льготы, гарантии и компенсации, предоставляются всем Работникам, работающим на постоянной основе (если иное не установлено трудовым договором).

Стороны договорились, что работодатель обязуется:

7.2. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами РФ.

7.3. Осуществлять обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.4. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

7.5. Внедрять в организации персонифицированный учёт в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

7.6. Производить компенсацию расходов пострадавшим при несчастных случаях на производстве, при профзаболевании в соответствии с Федеральным законодательством

7.7. Знакомить работников под роспись с принимаемыми в Детском саду локальными нормативными актами, локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ).

7.8. С работников Детского сада, дети которых посещают дошкольные образовательные учреждения, не взимать родительскую плату на их содержание, в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

7.9. При направлении в служебную командировку работнику гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст. 167 ТК РФ).

7.10. Организовать прохождение за счёт средств работодателя медицинских осмотров работников дошкольных образовательных учреждений с целью определения их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

7.11. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, закончившим обучение и имеющим документ об образовании и о квалификации, поступившим на работу в муниципальную образовательную организацию на должность педагогических работников, соответствующую полученной специальности, связанную с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей (далее – молодые специалисты) выплачивается:

- единовременное пособие молодым специалистам (далее – единовременное пособие);
- в течение первых трех лет работы ежемесячное пособие молодым специалистам (далее – ежемесячное пособие).

Размеры указанных пособий устанавливаются постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

7.12.1. Молодые специалисты имеют право на выплату единовременного пособия и установление ежемесячного пособия при одновременном соблюдении следующих условий:

- муниципальная образовательная организация является основным постоянным местом работы молодого специалиста;

- наличие в заключенном на неопределенный срок трудовом договоре с руководителем муниципальной образовательной организации следующих обязательств:
- отработать в муниципальной образовательной организации не менее трех лет на должностях педагогических работников, связанных с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей;
- возратить единовременное пособие работодателю в случае:
- увольнения по собственному желанию или за нарушение трудовой дисциплины по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 7, 8 статьи 81 и пунктами 1, 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации, до истечения срока обязательства;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (**п. 5 ст. 81 ТК РФ**);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (**п.6 ст. 81 ТК РФ**); - 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 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ);
- повторное, в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ);

7.13. При увольнении по иным основаниям и соблюдении требований о возврате единовременного пособия молодой специалист не утрачивает право на получение единовременного пособия в соответствии с п.7.12.

7.14. Право на получение единовременного пособия предоставляется один раз за весь период трудовой деятельности (**п. 1 ст. 21** Закона об образовании в ЯНАО от 27.06.2013 №55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе»).

7.15. Работникам, местом основной работы которых является муниципальная образовательная организация, выплачивается единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости, в размере, установленном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

7.16. Единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости выплачивается работникам по заявлению при **одновременном** соблюдении на день обращения следующих условий:

- назначена страховая пенсия по старости;
- наличие стажа работы в государственной образовательной организации автономного округа, расположенной на территории автономного округа, муниципальной образовательной организации в автономном округе, организации, осуществляющей обеспечение образовательной деятельности, оценку качества образования, подведомственной исполнительному органу государственной власти автономного округа, осуществляющему государственное управление в сфере образования, и органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, не менее 10 лет.

7.17. Порядок возмещения расходов, связанных с погребением умершего лица, замещавшего должность работника Детского сада регламентируется нормативным правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

7.17.1. Право на возмещение расходов, связанных с погребением, имеют супруг, близкий родственник, иной родственник, законный представитель или иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего (далее – заявитель).

7.17.2. Возмещению подлежат следующие расходы:

- 1) оформление документов на погребение умершего, включая свидетельство и справку о смерти;
- 2) обслуживание автотранспортом;

- 3) подготовка места захоронения;
- 4) приобретение гроба (урны) и иных похоронных принадлежностей;
- 5) перевозка тела (останков) умершего в морг;
- 6) содержание в морге (услуги морга: санитарная подготовка тела к захоронению, облачение тела умершего и т.п.);
- 7) доставка гроба к дому, больнице или моргу;
- 8) перевозка гроба с телом (останками) умершего любым видом транспорта к месту захоронения (кремация);
- 9) захоронение умершего (кремация);
- 10) доставка сопровождающих лиц к месту захоронения (кремации) и обратно любым видом транспорта;
- 11) расходы, связанные с организацией поминальных мероприятий непосредственно после захоронения;
- 12) изготовление надгробного памятника (плиты или стелы, постамента, цветника) и их установка.

7.17.3. Для возмещения расходов, связанных с погребением, заявитель обращается к работодателю, с которым умерший состоял в трудовых отношениях и представляет следующие документы:

- 1) заявление о возмещении расходов, связанных с погребением, в котором должны быть указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, данные о регистрации по месту жительства, реквизиты лицевого счета заявителя в кредитном учреждении, на который будут перечисляться денежные средства в размере фактических затрат, подтвержденных соответствующими документами, но не более 200 000 рублей. При этом возмещение расходов, связанных с погребением, производится независимо от получения социального пособия на погребение, материальной помощи, выплачиваемых в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального образования Надымский район и локальными правовыми актами;
- 2) свидетельство о смерти умершего (подлинник возвращается заявителю);
- 3) оригиналы документов, подтверждающих расходы, связанные с погребением, оформленные на заявителя (приобщаются к заявлению о возмещении расходов, связанных с погребением).

7.17.4. Работодатель в установленном порядке:

- 1) регистрирует заявление в день его поступления;
- 2) проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;
- 3) в случае необходимости снимает копии представленных в подлинниках документов и свидетельствует их достоверность.

7.17.5. Работодатель на основании представленных документов определяет размер денежных средств, подлежащих возмещению (далее – денежные средства), и готовит документы для перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя (далее – получатель), указанный в заявлении.

7.17.6. Расходы, связанные с погребением, возмещаются, если обращение за ними последовало не позднее шести месяцев со дня смерти умершего.

7.18. Работникам, местом основной работы которых являются государственные образовательные организации автономного округа, расположенные на территории автономного округа, муниципальные образовательные организации в автономном округе, организации, осуществляющие обеспечение образовательной деятельности, оценку качества образования, подведомственные исполнительному органу государственной власти автономного округа, осуществляющему государственное управление в сфере образования, и органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, один раз в два года выплачивается компенсационная выплата на оздоровление в размере, установленном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

7.18.1. Право на компенсационную выплату на оздоровление возникает у работника одновременно с правом на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно.

7.18.2. Письменное заявление о компенсационной выплате на оздоровление предоставляется работником одновременно с письменным заявлением на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно не позднее чем за две недели до начала отпуска.

7.19. На основании постановления Администрации муниципального образования Надымский район работникам Детского сада и неработающим членам их семей 1 раз в 2 года за счет работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно.

К неработающим членам семьи работника относятся:

- фактически проживающие на территории Ямало-Ненецкого автономного округа супруг (супруга);

- несовершеннолетние дети до 18 лет, дети, по отношению к которым работник является усыновителем, опекуном или попечителем, а также совершеннолетние члены семьи – неработающие инвалиды с детства 1, 2 групп инвалидности, имеющие противопоказания к труду либо не способные к трудовой деятельности;

- дети, не достигшие возраста 23 лет, и не вступившие в законный брак, осваивающие имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего, среднего общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования по очной форме обучения, имеющие государственную аккредитацию.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа неработающих членов семьи производится независимо от времени и места использования отпуска (каникул, отдыха).

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи работника Детского сада, возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

Компенсация расходов является целевой выплатой и не суммируется. Если работник и члены его семьи своевременно не воспользовались правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

7.19. 1. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

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

1. железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
2. 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;
3. воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
4. автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

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

в) оплату стоимости провоза багажа по фактическим расходам, но не более 3000 (трех тысяч) рублей на работника и не более 3000 (трех тысяч) рублей на каждого члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза багажа по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

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

7.20. В случае, если работник Детского сада проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника) и обратно. Оплата производится по фактическим расходам, но не выше стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к избранному работником месту отпуска и обратно на основании справки о стоимости проезда, выданной транспортной организацией.

7.21. В случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации (далее по тексту - РФ), в том числе по туристической путевке, производится компенсация расходов по проезду автомобильным, в том числе личным, железнодорожным, морским, речным транспортом, до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации автостанции, железнодорожной станции, морской (речного) порта.

В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом компенсации подлежит стоимость проезда по территории Российской Федерации, которая рассчитывается по следующей формуле:

$Спр\ РФ = (Спр \times К) : 100$, где

Спр РФ – стоимость проезда по территории РФ,

Спр – стоимость проезда к месту использования отпуска за пределами РФ,

К – отношение ортодромии по РФ к общей ортодромии, в %

При расчёте стоимости проезда по территории РФ используются значения ортодромических расстояний от международных аэропортов РФ до зарубежных аэропортов (в границах РФ), а также процентное отношение ортодромии по РФ к общей ортодромии, установленные Главным центром Единой системы организации воздушного движения РФ и размещённые на сайте ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» ГЦ ЕС ОрВД.

В случае использования отпуска за пределами РФ подтверждением оплаты стоимости проезда также является туристическая путёвка и (или) договор о реализации туристического продукта (оказания услуг) по организации туристической поездки), в соответствии с которой (которым) оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно включена в общую цену туристического продукта (услуг), и справка о стоимости перевозки до места использования отпуска, выданная транспортной (туристкой) организацией.

В случае отсутствия посадочного талона подтверждением факта проезда служит копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметками органа пограничного контроля (пункта пропуска о месте пересечения государственной границы РФ

7.22. В случае, если представленные Работником документы подтверждают произведённые расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом **7.19.1.** настоящего Раздела, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), на дату приобретения билета. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

7.23. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания Работника Детского сада 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) на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

- а) при наличии железнодорожного сообщения между пунктом отправления (местом жительства) и пунктом назначения (местом проведения отпуска) - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;
- б) при наличии только воздушного сообщения между пунктом отправления (местом жительства) и пунктом назначения (местом проведения отпуска) - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;
- в) при наличии только морского или речного сообщения между пунктом отправления (местом жительства) и пунктом назначения (местом проведения отпуска) - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения
- г) при наличии только автомобильного сообщения между пунктом отправления (местом жительства) и пунктом назначения (местом проведения отпуска) - по тарифу автобуса общего типа.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) неработающих членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов(стоимости проезда и провоза багажа) с приложением следующих документов:
 - для супруги (супруга) – справка с места жительства, копии трудовой книжки (подлинник – для обозрения), копий свидетельства о заключении брака, справки налогового органа о том, что супруг (супруга) не осуществляет предпринимательскую деятельность, выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица в Пенсионном фонде Российской Федерации по форме СЗИ – 6.
 - Для несовершеннолетних детей до 18 лет – копии свидетельства о рождении, копии свидетельства об установлении отцовства или перемене фамилии;
 - Для детей, по отношению к которым работник является усыновителем, опекуном или попечителем – справки с места жительства, копии свидетельства о рождении, копии свидетельства об усыновлении (удочерении), копии документов, подтверждающего назначения работника усыновителем, опекуном (попечителем), копии свидетельства о перемене фамилии;
 - Для несовершеннолетних членов семьи – неработающих инвалидов с детства 1 и 2 групп инвалидности, имеющих противопоказания к труду либо неспособных к трудовой деятельности – справки с места жительства, выписки из акта медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности и наличие противопоказаний к труду либо неспособности к трудовой деятельности, копии свидетельства о рождении.
 - Для детей, не достигших возраста 23 лет и не вступивших в законный брак, осваивающих образовательные программы основного общего образования, среднего общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования по очной форме обучения – справки из образовательной организации, подтверждающей факт прохождения обучения по очной форме и копии свидетельства о государственной аккредитации, копии свидетельства о рождении, копии паспорта;
- место использования отпуска работника и неработающих членов его семьи;
- виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;
 - маршрут следования;
 - примерная стоимость проезда.

Предварительная компенсация расходов производится учреждением исходя из примерной стоимости проезда, на основании представленного работником учреждения заявления не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала отпуска. Окончательный расчёт с Работником производится в течение месяца со дня предоставления отчёта Работником.

Для окончательного расчёта Работник учреждения обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска, либо с даты приезда к месту жительства неработающих членов его семьи представить отчёт о произведённых расходах с приложением подлинников проездных и

перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника учреждения и (или) неработающих членов его семьи.

Работник Детского сада обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной оплаты расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно.

Компенсация расходов работнику Детского сада предоставляется только по основному месту работы.

7.24.1. В случае сохранения непрерывного трудового стажа в районах Крайнего Севера при переходе на работу из одного учреждения в другое и не использована льгота, указанная в **7.24** настоящего Договора по прежнему месту работы, допускается сохранение права оплаты проезда к месту проведения отпуска и обратно по новому месту работы в пределах последнего двухлетнего периода.

7.25. Женщины, работающие в Детском саду, имеющие право льготы по оплате проезда к месту отдыха и обратно, могут воспользоваться им при выезде в связи с отпусками по беременности и родам и по уходу за ребёнком.

Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет засчитывается непрерывный стаж работы на Крайнем Севере при предоставлении льготы по оплате проезда к месту отдыха и обратно. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются работнику по основному месту работы.

7.26. Работнику, проработавшему непрерывно не менее тех лет в учреждении и членам его семьи, в случае переезда к новому месту жительства за пределы Ямало-Ненецкого округа в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, КОМПЕНСИРУЕТСЯ:

- стоимость проезда по фактическим расходам в пределах территории российской федерации;
- стоимость провоза по фактическим расходам, но не более 35 000 (тридцать пять тысяч) рублей на семью. В случае работы в учреждениях, финансируемых за счет средств местного бюджета, двух и более членов семьи, компенсация стоимости провоза багажа производится одному из работников.

Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа работника и членов его семьи в случае переезда к новому месту жительства за пределы Ямало-Ненецкого автономного округа по вышеуказанному основанию сохраняется в течении трех месяцев со дня расторжения с работником трудового договора.

7.26.1. При переезде к новому месту жительства, находящемуся за пределами территории РФ, оплата проезда и провоза багажа производится до пункта пропуска через государственную границу РФ.

7.26.2. Гарантии и компенсации, предусмотренные п. 7.2.6. и 7.26.1. предоставляются только по основному месту работы.

7.27. Работнику, заключившему трудовой договор о работе в Детском саду, и прибывшим в соответствии с этим договором из другого региона Российской Федерации (субъектов Российской Федерации, не отнесенных законодательством Российской Федерации к районам Крайнего Севера и приравненных к ним местностям), предоставляются следующие гарантии:

- единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена его семьи в размере половины должностного оклада (месячной тарифной ставки) работника;
- оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам;
- оплата стоимости провоза багажа по фактическим расходам, но не более 35 000 (тридцать пять тысяч) рублей на семью;

- оплачиваемый отпуск на сборы и обустройство на новом месте продолжительностью семь календарных дней.

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа членов семьи сохраняется в течении одного года со дня заключения работником трудового договора в данном учреждении.

Работник, заключивший трудовой договор о работе в учреждениях, расположенных на территории Надымского района и прибывший из других регионов РФ обязан вернуть в полном объеме денежные средства, выплаченные ему в связи с переездом на работу на территорию Надымского района, в случае:

- если он без уважительной причины не приступил к работе в установленный срок;
- если он уволился до окончания срока, определённого трудовым договором, а при отсутствии определённого срока – до истечения одного года работы или был уволен за виновные действия, которые явились основанием для прекращения трудового договора.

VIII. ОХРАНА ТРУДА

8. Работодатель обеспечивает создание безопасных и здоровых условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством, нормами и правилами по охране труда и настоящим Коллективным договором.

8.1. В связи с этим **работодатель обязуется:**

8.1.1. В соответствии со ст. 219 ТК РФ ежегодно заключать и выполнять в полном объеме и в установленные сроки **Соглашение по проведению мероприятий по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности (Приложение №7)**

8.1.2. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст.212 ТК РФ).

8.1.3. Провести в образовательном учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с планом-графиком, осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

8.1.4. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда.

8.1.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

8.1.6. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

8.1.7. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда.

8.1.9. Производить разработку на основе действующих нормативно-технических документов, с учетом конкретных условий производства, инструкций по охране труда на каждое рабочее место, при выполнении различных работ, обслуживании оборудования, а также при обращении с материалами, способными оказать вредное воздействие на организм человека с учётом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета (ст. 212 ТК РФ).

8.1.10. Обеспечивать работников за счет средств учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену (ст. 221 ТК РФ).

Спецодежду и спецобувь, пришедших в негодность до истечения срока носки не по вине работника, заменять отремонтированной или новой на основании составления соответствующего акта. (**Приложение №8** - Перечень профессий на бесплатное получение специальной одежды).

8.1.11. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда дополнительный отпуск, присоединяемый к основному по перечню профессий и должностей согласно **Приложению №4** - Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на дополнительный отпуск.

8.1.12. Организовывать проведение за счет средств учреждения обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников (ст.212, 213 ТК РФ). Проводить ежегодное флюорографическое обследование работников.

8.1.13. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них противопоказаний.

8.1.14. Обеспечивать беспрепятственный доступ представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.1.15. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, требования нормативно-правовых документов по обеспечению воспитательно – образовательного процесса.

8.1.16. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи при возникновении таких ситуаций.

8.1.17. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда

8.1.18. Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

8.1.19. Проводить своевременное расследование и учет всех несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, произошедших с работниками при исполнении ими трудовых обязанностей и с воспитанниками в соответствии с действующим законодательством РФ (ст.227-230.1 ТК РФ).

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

8.1.21. Отказ работника от выполнения работ, в случае непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и работ с неблагоприятными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя.

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

8.1.22. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении и за выполнением соглашения по охране труда.

8.1.24. Работникам при работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми рабочими материалами, выдаются защитные средства гидрофобного действия (**Приложение № 9** к настоящему коллективному договору).

8.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица в любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей; о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления)
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

8.3. Профсоюз обязуется:

8.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для всех работников дошкольного учреждения;

8.3.2. Проводить работу по оздоровлению и отдыху работников учреждения и их детей.

8.3.3. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав работников на здоровые и безопасные условия труда.

IX. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

9.1. Права работников:

- право на защиту их жизни, здоровья и имущества в случае пожара;
- право на возмещение ущерба, причиненного пожаром, в порядке, установленном действующим законодательством. При причинении вреда жизни или здоровью отказ в возмещении вреда не допускается.
- право на участие в установлении причин пожара, нанесшего ущерб их здоровью и имуществу.
 - право на получение информации по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны и нормативным правовым актам, затрагивающим права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также устанавливающим правовое положение организаций и полномочия государственных органов, органов местного самоуправления;
- право на участие в обеспечении пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке в деятельности добровольной пожарной охраны. (ст. 13 Закона).

9.2. Обязанности работников в области пожарной безопасности:

- обязанность соблюдать требования пожарной безопасности, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством РФ, нормативными документами или уполномоченным государственным органом (ИПБ 001-2013), утвержденные Постановлением Правительства РФ №390 от 25.04.2012
- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану.
- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

9.3. Право руководителя в области пожарной безопасности является:

- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших в Детском саду.

9.4. Обязанностями руководителя в области пожарной безопасности является:

- соблюдение требований пожарной безопасности, а также выполнение предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны. Согласно (ИПБ 001-2013), утвержденные Постановлением Правительства РФ № 390 от 25.04.2012 г.
- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности.
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.
- выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц государственного пожарного надзора
- предоставлять в порядке, установленном законодательством РФ, возможность должностным лицам государственного пожарного надзора проводить обследования и проверки принадлежащих им производственных, хозяйственных и иных помещений и строений в целях контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и пресечения их нарушений;
- включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности.
- обеспечивать наличие в помещениях, первичные средства тушения пожаров и противопожарный инвентарь в соответствии с правилами пожарной безопасности и перечнями, утвержденными соответствующими органами местного самоуправления;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров в детском саду необходимые силы и средства.
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территорию и здание Детского сада.

9.5. Ответственные за обеспечение пожарной безопасности должны:

- обеспечивать своевременное выполнение требований пожарной безопасности, предписаний, постановлений и иных законных требований государственных инспекторов по пожарному надзору;
- разрабатывать и вести документацию по пожарной безопасности;
- вносить предложения в планы работы Детского сада по пожарной безопасности;
- организовывать мероприятия по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить с работниками первичный, внеплановый и целевой инструктажи по пожарной безопасности с оформлением в журнале регистрации инструктажей, проводить объяснительную и воспитательную работу с сотрудниками по вопросам пожарной безопасности. Не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж;
- постоянно следить за соблюдением мер пожарной безопасности, установленного противопожарного режима, а также за своевременным выполнением противопожарных мероприятий сотрудниками Детского сада;
- разрабатывать и вносить руководителю предложения по улучшению состояния пожарной безопасности;
- определять потребность Детского сада в первичных средствах пожаротушения, вести их учет и контроль состояния.
- осуществлять контроль за техническим состоянием и правильной эксплуатацией установок пожарной автоматики.

X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10.1. Стороны подтверждают, что:

10.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются работодателем и руководителем Детского сада с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

10.1.2. В соответствии со ст. 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

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

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

10.1.5. В соответствии с п.5 ст.25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее по тексту – ФЗ «О профессиональных союзах»), ст. 374 ТК РФ- члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в создаваемых в организациях совместных комитетах (комиссиях) по охране труда освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

10.1.6. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части 1 ст. 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного ст. 373 ТК РФ.

10.1.7. Членам комиссий по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

Порядок увольнения работников, избранных в состав комиссий по трудовым спорам, определяется ст. 373 ТК РФ.

10.1.8. Ежемесячно перечислять Профсоюзу денежные средства на культурно-массовую и спортивно - оздоровительную работу в организации из заработной платы работника, по его письменному заявлению (профсоюзные взносы), в размере 1% (ст. 377 ТК РФ).

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ)
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление системы оплаты труда (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);
 - установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с вредными условиями труда размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.

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

10.2.2. Стороны подтверждают, что в организациях, в которых заключены коллективные договоры или на которые распространяется действие отраслевых, территориальных соглашений, членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в размере 1% из заработной платы работника в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается (ст. 377 ТК РФ).

10.2.3. Представитель профсоюзной организации входит в состав: аттестационной, тарификационной комиссии, комиссии по охране труда, экспертной комиссии, комиссии по социальному страхованию, комиссии по проведению специальной оценки условий труда.

10.2.4. Профсоюз вправе вносить работодателю предложение о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономических отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в 20 – ти дневный срок рассмотреть по-существу предложения Профсоюза и дать по их поводу мотивированные ответы.

10.3. Обязательства Профкома:

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

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

10.3.3. Направляет органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями, законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора,

соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения (**ст.195 ТК РФ**).

10.3.4. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.3.5. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.3.6. Оказывает материальную помощь членам профсоюза в случаях серьезных заболеваний, тяжелого материального положения и др.

10.3.7 Осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.4 Работодатель представляет профкому необходимую информацию, по любым вопросам труда и социально – экономического развития.

XI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ИЛИ НЕВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1 Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, или трудовой коллектив, виновные в нарушении и невыполнении обязательств по коллективному договору, подвергаются штрафу в размере и в порядке, которые установлены федеральным законом (**ст.55 ТК РФ**)

Приложение № 1

к коллективному договору Муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Аленький цветочек» г.
Надыма»

Протокол № 1 общего собрания работников МДОУ «Детский сад «Аленький цветочек» г. Надыма»

от 02.03.2016

Всего работников: 41
Присутствовали: 40
По уважительной причине
Отсутствовали: 1

Повестка дня:

1. О создании первичной профсоюзной организации МДОУ «Детский сад «Аленький цветочек» Об утверждении кандидатуры председателя первичной профсоюзной организации МДОУ «Детский сад «Аленький цветочек» г. Надыма». Заведующий Т.А. Косоротова.

Слушали: Т.А. Косоротову – о создании первичной профсоюзной организации МДОУ «Детский сад «Аленький цветочек».

Выступили: учитель-логопед Сулимова Н.М. предложила избрать председателем первичной профсоюзной организации МДОУ «Детский сад «Аленький цветочек» г. Надыма» учителя-логопеда Леонову О.А.

Голосовали:

«За» – 41

«Против» – 0

«Воздержались» – 0

Решили: создать первичную профсоюзную организацию МДОУ «Детский сад «Аленький цветочек» г. Надыма». Избрать председателем первичной профсоюзной организации Леонову О.А.

2. О выборе представителя интересов во взаимоотношениях с работодателем работников МДОУ, не являющихся членами профсоюза. Заведующий Т.А. Косоротова.

Слушали: Косоротову Т.А. – о выборе председателя интересов работников МДОУ, не являющихся членами профсоюза.

Выступили: старший воспитатель Медведева А.М. – о возможности избрания председателем интересов работников МДОУ, не являющихся членами профсоюза, председателя профсоюзной организации Леонову О.А.

Голосовали:

«За» – 41

«Против» – 0

«Воздержались» – 0

Решили: избрать председателем интересов работников МДОУ «Детский сад «Аленький цветочек», не являющихся членами профсоюза, председателя профсоюзной организации Леонову О.А.

Председатель собрания:

Т.А. Косоротова

Секретарь:

Т.А. Афирдиева

Приложение № 2

к коллективному договору Муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Аленький цветочек» г. Надыма»

Протокол № 2 общего собрания работников МДОУ «Детский сад «Аленький цветочек» г. Надыма»

от 01.06.2016

Всего работников: 38
Присутствовали: 33
По уважительной причине
Отсутствовали: 5

Повестка дня:

1. Об утверждении проекта коллективного договора МДОУ «Детский сад «Аленький цветочек» г. Надыма». (Заведующий Т.А. Косорова)
2. О принятии решений. / Т.А. Афирдиева /

Слушали:

1. **По первому вопросу** слушали заведующего МДОУ Т.А. Косорова. Она познакомила присутствующих работников с проектом коллективного договора работников МДОУ «Детский сад «Аленький цветочек» г. Надыма».

После обсуждения проекта коллективного договора поступило предложение от учителя-логопеда Леонову О.А. утвердить коллективный договор.

Голосовали:

«За» – 33

«Против» – 0

«Воздержались» – 0

Решение:

1. Утвердить коллективный договор МДОУ «Детский сад «Аленький цветочек» г. Надыма».
2. С проектом решения общего собрания коллектива ознакомила документовед Т.А. Афирдиева. Поступила предложение старшего воспитателя Медведевой А.М. принять решение. Решение общего собрания работников принято единогласно.

Председатель собрания:

Т.А. Косорова

Секретарь:

Т.А. Афирдиева

Приложение № 3

к коллективному договору Муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Аленький цветочек» г. Надыма»

РЕЖИМ

**рабочего времени в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад «Аленький цветочек» г. Надыма»**

Должность	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Перерыв на обед
Административный персонал						
Заведующий	8 ч.30м. – 17ч.00м.	10 ч.00м. – 18ч.30м.	8 ч.30м. – 17ч.00м.	8 ч.30м. – 17ч.00м.	8 ч.30м. – 17ч.00м.	12ч.42м. – 14ч.00м.
Заместитель заведующего по УВР	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	12ч.42м. – 14ч.00м.
Заместитель заведующего по АХР	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	12ч.42м. – 14ч.00м.
Специалисты						
Методист	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	12ч.42м. – 14ч.00м.
Старший воспитатель	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	12ч.42м. – 14ч.00м.
Музыкальный руководитель	7 ч.50м. – 12ч.38м.	7 ч.50м. – 12ч.38м.	7 ч.50м. – 12ч.38м.	7 ч.50м. – 12ч.38м.	7 ч.50м. – 12ч.38м.	
1 смена						
2 смена	13 ч.30м. – 18ч.18м.	13 ч.30м. – 18ч.18м.	13 ч.30м. – 18ч.18м.	13 ч.30м. – 18ч.18м.	13 ч.30м. – 18ч.18м.	
Учитель-логопед	8 ч.00м. – 12ч.00м.	8 ч.00м. – 12ч.00м.	8 ч.00м. – 12ч.00м.	15 ч.00м. – 19ч.00м.	8 ч.00м. – 12ч.00м.	
1 смена						
2 смена	14 ч.00м. – 18ч.00м.	14 ч.00м. – 18ч.00м.	14 ч.00м. – 18ч.00м.	14 ч.00м. – 18ч.00м.	14 ч.00м. – 18ч.00м.	
Педагог дополнительного образования	15 ч.00м. – 18ч.36м.	15 ч.00м. – 18ч.36м.	15 ч.00м. – 18ч.36м.	15 ч.00м. – 18ч.36м.	15 ч.00м. – 18ч.36м.	
Педагог-психолог	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	12ч.42м. – 14ч.00м.
Инструктор по физкультуре	7ч. 30м. – 14ч.00м.	7ч. 30м. – 14ч.00м.	7ч. 30м. – 14ч.00м.	7ч. 30м. – 14ч.00м.	7ч. 30м. – 14ч.00м.	12ч.00м – 12ч.30м
Воспитатель						Примечание:
1 смена	7 ч.00м. – 14ч.12м.	7 ч.00м. – 14ч.12м.	7 ч.00м. – 14ч.12м.	7 ч.00м. – 14ч.12м.	7 ч.00м. – 14ч.12м.	время для приёма пища включено в рабочий день

2 смена	11ч.48м. – 19ч.00м.	11ч.48м. – 19ч.00м.	11ч.48м. – 19ч.00м.	11ч.48м. – 19ч.00м.	11ч.48м. – 19ч.00м.	Примечание: время для приёма пищи включено в рабочий день
Служащие						
Документовед	8 ч.30м. – 17ч.00м.	8 ч.30м. – 17ч.00м.	8 ч.30м. – 17ч.00м.	8 ч.30м. – 17ч.00м.	8 ч.30м. – 17ч.00м.	12ч.42м. – 14ч.00м.
Инженер-электроник (0,5ст.)						
женщины	15.24-19.00	15.24-19.00	15.24-19.00	15.24-19.00	15.24-19.00	
мужчины	15.00-19.00	15.00-19.00	15.00-19.00	15.00-19.00	15.00-19.00	
Специалист	8 ч.00м. – 15ч.42м.	8 ч.00м. – 15ч.42м.	8 ч.00м. – 15ч.42м.	8 ч.00м. – 15ч.42м.	8 ч.00м. – 15ч.42м.	12ч.30м. – 13ч.30м.
Специалист по кадрам	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	12ч.42м. – 14ч.00м.
Шеф-повар	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	12ч.42м. – 14ч.00м.
Помощник воспитателя (1ст)	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	8 ч.00м. – 16ч.30м.	12ч.42м. – 14ч.00м.
Дежурный по режиму						Примечание: время для приёма пищи включено в рабочий день
1 смена (1 ст.)	7 ч.00м. – 14ч.12м.	7 ч.00м. – 14ч.12м.	7 ч.00м. – 14ч.12м.	7 ч.00м. – 14ч.12м.	7 ч.00м. – 14ч.12м.	
2 смена (0,75 ст.)	14ч.00м. – 19ч.00м.	14ч.00м. – 19ч.00м.	14ч.00м. – 19ч.00м.	14ч.00м. – 19ч.00м.	14ч.00м. – 19ч.00м.	
Рабочие						
Повар						
1 смена	6 ч.00м. – 13ч.42м.	6 ч.00м. – 13ч.42м.	6 ч.00м. – 13ч.42м.	6 ч.00м. – 13ч.42м.	6 ч.00м. – 13ч.42м.	12ч.00м. – 12ч.30м.
2 смена	10ч.00м. – 17ч.42м.	10ч.00м. – 17ч.42м.	10ч.00м. – 17ч.42м.	10ч.00м. – 17ч.42м.	10ч.00м. – 17ч.42м.	15ч.00м. – 15ч.30м.
Кухонный рабочий						
1смена	07ч.30м. – 15ч.12м.	07ч.30м. – 15ч.12м.	07ч.30м. – 15ч.12м.	07ч.30м. – 15ч.12м.	07ч.30м. – 15ч.12м.	11ч.30м. – 12ч.00м.
2 смена	10ч.00м. – 17ч.42м.	10ч.00м. – 17ч.42м.	10ч.00м. – 17ч.42м.	10ч.00м. – 17ч.42м.	10ч.00м. – 17ч.42м.	12ч.30м. – 13ч.00м.
Кладовщик	08 ч.00м. – 16ч.12м.	08 ч.00м. – 16ч.12м.	08 ч.00м. – 16ч.12м.	08 ч.00м. – 16ч.12м.	08 ч.00м. – 16ч.12м.	12ч.30м. – 13ч.30м.
Кастелянша	08 ч.00м. – 16ч.42м.	08 ч.00м. – 16ч.42м.	08 ч.00м. – 16ч.42м.	08 ч.00м. – 16ч.42м.	08 ч.00м. – 16ч.42м.	12ч.30м. – 14ч.00м.
Швея	08ч.00м. – 16ч.42м.	08 ч.00м. – 16ч.42м.	08 ч.00м. – 16ч.42м.	08 ч.00м. – 16ч.42м.	08 ч.00м. – 16ч.42м.	12ч.30м. – 14ч.00м.
Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)						
1 смена	7.00 ч.30м. –	7.00 ч.30м. –	7.00 ч.30м. –	7.00 ч.30м. –	7.00 ч.30м. –	12ч.30м. –

	15ч.12м.	15ч.12м	15ч.12м	15ч.12м	15ч.12м	13ч.00м.
2 смена	10ч.18м. – 18ч.00м.	10ч.18м. – 18ч.00м.	10ч.18м. – 18ч.00м.	10ч.18м. – 18ч.00м.	10ч.18м. – 18ч.00м.	13ч00м. – 13ч.30м.
Уборщик служебных помещений	08 ч.00м. – 15ч.42м.	08 ч.00м. – 15ч.42м.	08 ч.00м. – 15ч.42м.	08 ч.00м. – 15ч.42м.	08 ч.00м. – 15ч.42м.	11ч.30м. – 12ч.00м.
Грузчик	08 ч.00м. – 17ч.00м.	08 ч.00м. – 17ч.00м.	08 ч.00м. – 17ч.00м.	08 ч.00м. – 17ч.00м.	08 ч.00м. – 17ч.00м.	12ч.00м. – 13ч.00м.
Дворник	6ч.00м. – 16ч.00м.	6ч.00м. – 16ч.00м.	6ч.00м. – 16ч.00м.	6ч.00м. – 16ч.00м.	6ч.00м. – 16ч.00м.	10ч.00м. – 12ч.00м.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	08 ч.00м. – 17ч.00м.	08 ч.00м. – 17ч.00м.	08 ч.00м. – 17ч.00м.	08 ч.00м. – 17ч.00м.	08 ч.00м. – 17ч.00м.	12ч.00м. – 13ч.00м.
Сторож	В рабочие дни: 19ч.00м.- 7ч.00м. Примечание: время для приёма пища включено в рабочий день					
	В выходные дни: суббота, воскресенье с 07ч.00м. до 19ч.00м. Примечание: время для приёма пища включено в рабочий день					

Приложение № 4

к коллективному договору Муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Аленький цветочек» г. Надыма»

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда,
имеющих право на дополнительный отпуск

№ п/п	Наименование профессии	Количество дней отпуска	Основание
1	Шеф-повар, повар	7 календарных дней	п. 6 раздела XXXIX Государственная и кооперативная торговля

Приложение № 5

к коллективному договору Муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Аленький цветочек» г. Надыма»

**Количество оплачиваемых дней к основному отпуску за работу в режиме
ненормированного рабочего дня по
Муниципальному дошкольному образовательному учреждению
«Детский сад «Аленький цветочек» г. Надыма**

№ п/п	Название должности	Количество дней	Примечание
1	Кладовщик	7 календарных дней	ст. 119 ТК РФ
2	Заместитель заведующего по АХЧ	7 календарных дней	ст. 119 ТК РФ
3	Кухонный рабочий	7 календарных дней	ст. 119 ТК РФ
4	Документовед	7 календарных дней	ст. 119 ТК РФ

Приложение № 6

к коллективному договору Муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Аленький цветочек» г. Надыма»

**Перечень работников по условиям работы, которым перерыв для приёма питания
предоставляется в Детском саду в рабочее время**

№ п/п	Наименование должности (специальности)	Время, отведённое для приёма питания
1	Воспитатель	30 мин.
2	Дежурный по режиму	30 мин.
3	Сторож	30 мин.

Приложение № 7

к коллективному договору Муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Аленький цветочек» г. Надыма»

Соглашение

по проведению мероприятий по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности на срок 2016-2019гг.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6
1	Проведение медосмотра работников	чел.	41	ежегодно	специалист
2	Оформление уголка по охране труда и пожарной безопасности	шт.	1	3 квартал текущего года	заведующий заместитель заведующего по АХР
3	Пополнение медицинских аптечек	шт.	13	1 раз в 6 месяцев ежегодно (по мере окончания срока годности медикаментов)	заместитель заведующего по АХР
4	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	чел	23	ежегодно	заведующий заместитель заведующего по АХР
5	Организация обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, проверка знаний по охране труда и по мерам пожарной безопасности	чел	41	ежегодно	заведующий зам.зав. по УВР зам.зав. по АХЧ шеф-повар
6	Обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний	чел	41	ежегодно	централизованная бухгалтерия
7.	Заключение муниципального контракта на оказание услуг по эксплуатационно-техническому обслуживанию систем пожарной	шт.	2	ежегодно	централизованная бухгалтерия

	безопасности, оповещения людей о пожаре и дополнительного освещения системы оповещения людей о пожаре				
8	Приобретение светильников, ламп аварийного освещения	шт.	по мере необходимости	ежегодно	зам.зав. по АХР
9	Приобретение средств индивидуальной защиты	чел.	по мере необходимости		
10	Приобретение огнетушителей	шт.	по мере необходимости	по мере окончания срока годности	зам.зав. по АХР
11	Приобретение направляющих знаков пожарной безопасности	шт.	по мере необходимости	по мере износа	зам.зав. по АХР

Приложение № 8

к коллективному договору Муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Аленький цветочек» г. Надыма»

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий на бесплатное получение работниками специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (комплект, пары, штуки)
1	Шеф-повар Повар	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Фартук резиновый с нагрудником Колпак или косынка хлопчатобумажная	4 на 24 мес 2 на 12 мес 2 на 12 мес 4 на 24 мес
2	Кухонный рабочий	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Фартук резиновый с нагрудником Колпак или косынка хлопчатобумажная	4 на 24 мес 2 на 12 мес 2 на 12 мес 4 на 24 мес
3	Помощник воспитателя	Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Передник хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Куртка белая хлопчатобумажная Фартук клеенчатый Перчатки резиновые	2 на 12 мес 2 на 12 мес 2 на 12 мес 2 на 12 мес 2 на 12 мес 2 на 12 мес 12
4	Кастелянша Швея	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная	3 на 24 мес 3 на 24 мес
5	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная	3 на 24 мес 3 на 24 мес
6	Машинист по стирке и ремонту белья	Костюм хлопчатобумажный Фартук клеенчатый с нагрудником Перчатки резиновые Сапоги резиновые Косынка хлопчатобумажная или колпак хлопчатобумажный	1 на 12 мес 1 на 12 мес 6 1 на 12 мес 1 на 12 мес
7	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые При мытье полов и мест общего пользования: перчатки резиновые	1 на 12 мес 6 1 на 12 мес 12

8	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Куртка на утепляющей прокладке Валенки Рукавицы меховые Плащ непромокаемый Перчатки трикотажные с точечным покрытием Галоши на валенки Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 на 12 мес 6 1 на 12 мес 1 на 18 мес 1 на 24 мес 1 на 24 мес 1 на 36 мес 6 1 на 24 мес 1 на 12 мес
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки Перчатки трикотажные с точечным покрытием Респиратор	1 на 12 мес 4 1 на 12 мес 1 на 18 мес 1 на 24 мес 1 на 36 мес До износа
10	Грузчик	Куртка брезентовая Брюки хлопчатобумажные с брезентовыми наколенниками Сапоги резиновые Очки защитные Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки Перчатки трикотажные с точечным покрытием Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 на 12 мес 1 на 12 мес 1 на 12 мес До износа 1 на 18 мес 1 на 18 мес 1 на 24 мес 12 1 на 12 мес

Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Надыма и Надымского района разработаны на основании следующих документов:

1. Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988 г. № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви;
2. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 августа 2008 года №416н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сельского и водного хозяйства, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».
3. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 1 октября 2008 года № 541н «Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

4. Приказ Министерства торговли СССР от 27 декабря 1983г №308 «Об утверждении норм санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежностей для работников предприятий системы Министерства торговли СССР».
5. Результаты аттестации рабочих мест по условиям труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых материалов.

Приложение № 9

к коллективному договору Муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Аленький цветочек» г. Надьма»

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, для которых необходима выдача смывающих и
(или) обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессий	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на работника в месяц
1	Кухонный рабочий	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
2	Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
3	Помощник воспитателя	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
4	Машинист по стирке и ремонту белья (спецодежды)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
5	Шеф-повар, повар	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 года № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающими средствами».

Приложение № 9

к коллективному договору Муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Аленький цветочек» г. Надьма»

ПЕРЕЧЕНЬ

Наименование должностей, по которым производится учёт установленной квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
Инструктор по физической культуре	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель, воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель-логопед, учитель-дефектолог	Учитель-дефектолог, учитель-логопед, воспитатель, старший воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель	Воспитатель, старший воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)