

От работников:
Председатель СПР МБДОУ ДС №7 «Незабудка»
Гончар Л.Ф. _____
15 мая 2018 г.

От работодателя:
Директор МБДОУ ДС №7 «Незабудка»
Копалина И.Н. _____
15 мая 2018 г.

МИП
(подпись)
(подпись)
(подпись)
(дата регистрации)
20 _____ года
Регистрационный номер
зарегистрирован в Администрации города Мегина



Коллективный договор (изменения, дополнения) зарегистрирован в Администрации города Мегина
Регистрационный номер <u>133051</u>
от <u>15</u> мая 20 <u>18</u> года
дата вступления в силу <u>15 мая 2018 г.</u>
<u>И.Н. Копалина</u>
Департамент экономической политики



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №7 «Незабудка»
на 2018-2021 годы

Утверждён на общем собрании
трудоу коллектива
Протокол №27 от 15 мая 2018г.

СОДЕРЖАНИЕ

п/п	Содержание	Стр.
1	Общие положения	3-4
2	Обязательства работодателя	4
3	Трудовые отношения	4-6
4	Рабочее время и время отдыха	6-9
5	Оплата труда работников	9-11
6	Социальные гарантии, льготы, компенсации	12-20
7	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	20-21
8	Охрана труда и здоровья	21-23
9	Гарантии деятельности совета представителей работников	23-25
10	Контроль над выполнением коллективного договора и ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах	25
11	Разрешение трудовых споров	25
Приложения:		
1	Правила внутреннего трудового распорядка	26- 48
2	Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты МБДОУ ДС №7 «Незабудка»	49-50
3	Перечень гарантий и компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда	51
4	Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Незабудка» длительного отпуска сроком до одного года	52-55
5	Положение «О гарантиях и компенсациях, для лиц, проживающих на территории муниципального образования город окружного значения «Мегион»	56-66
6	Форма расчетного листа	67-68

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Коллективный договор составлен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №7 «Незабудка» (далее учреждение) в лице директора Копалиной Ирины Николаевны и работниками в лице председателя Совета представителей работников Гончар Лидии Федоровны.

1.2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Совет представителей работников обязуется разъяснить работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.6. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

1.7. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.12. Настоящий договор заключён сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами: 23 апреля 2018 г. по 23 апреля 2021 года (ст. 43 ТК РФ).

1.13. Руководствуясь приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с советом представителей работников: утверждение графика отпусков (ст. 123 ТК РФ); принятие актов, регулирующих системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений (ст. 144 ТК РФ); принятие локального акта в области повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ), за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ); принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ); принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязуется:

2.1. При приеме на работу с каждым работником заключать трудовой договор в письменной форме.

2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.3. Обеспечивать работника оборудованием, методическими рекомендациями, дидактическими пособиями и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.4. Своевременно выплачивать работнику причитающуюся ему заработную плату и другие выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда работников Учреждения.

2.5. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными Законами.

2.6. Согласовывать с советом представителей работников Учреждения локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

2.7. Проводить тарификацию педагогических и руководящих работников при участии совета представителей работников организации. Своевременно уточнять тарификацию работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, присвоение квалификационной категории по итогам аттестации.

2.8. Проводить подготовку и проведение аттестации работников при участии Совета представителей работников учреждения.

2.9. Своевременно знакомить всех работников Учреждения с условиями оплаты их труда.

2.10. Обеспечить обязательную выдачу каждому работнику расчетного листка с указанием начислений и удержаний заработной платы.

2.11. Ошибки в начислении к выплате заработной платы устранять сразу после обнаружения при обращении сотрудника в бухгалтерию; к лицам, допустившим грубые нарушения принимать меры в соответствии с действующим законодательством.

2.12. Своевременно выплачивать работнику заработную плату. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления заработной платы на лицевые счета работников. Днями выплаты заработной платы является 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным, праздничным днем выплата заработной платы осуществляется на один день раньше, непосредственно предшествующему выходному, праздничному дню.

2.13. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку работников по мере необходимости при наличии денежных средств.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Работники Учреждения обязаны:

3.1. Добросовестно выполнять трудовые должностные обязанности в соответствии своей должности, приказы, распоряжения и указания своих руководителей, соблюдать условия трудового договора.

3.2. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.4. Своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять свою работу.

3.5. Постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения.

3.6. Соблюдать Устав учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, соблюдать исполнительскую, трудовую и гражданскую дисциплину, содействовать работодателю в улучшении морально – психологического климата в трудовом коллективе Учреждения.

3.7. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, снижению и предупреждению непроизводительных затрат.

3.8. Правильно и строго по назначению использовать переданное для работы оборудование, технические средства и другое имущество Учреждения, нести в установленном порядке ответственность за его утрату и порчу.

3.9. Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии.

3.10. Участвовать в разработке и осуществлении программ социального развития Учреждения, в проводимых работодателем мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

Работодатель обязан:

3.11. Прием, перевод и увольнение работников проводить в соответствии с Трудовым законодательством РФ. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под роспись со своими трудовыми обязанностями (должностной инструкцией) и правами, режимом труда и отдыха, системой оплаты труда и установленными льготами, Коллективным договором, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, инструкциями по охране труда.

3.12. Согласовывать с советом представителей работников мероприятия по совершенствованию организационной структуры Учреждения, приводящей к сокращению численности или штата работников, в сроки, установленные законодательством.

3.13. При необходимости сокращения рабочих мест использовать в указанном порядке следующие меры: - увольнение совместителей и временных работников;
- сокращение численности административно – управленческого персонала;
- ограничение (запрет) совмещения профессий;
- проведение внутри Учреждения переводов высвобождаемых работников на вакантные места с их согласия при условии соответствия их образования квалификационным требованиям и согласия принимающей стороны:

3.14. Сокращение работников осуществлять при предварительном, не менее чем за два месяца уведомление работника и совета представителей работников. И проведение с советом представителей работников переговоров о соблюдении интересов и прав работников.

3.15. Выплачивать надбавки и доплаты, предусмотренные законодательством, а также стимулирующие выплаты в виде выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, выплаты по итогам работы за год не противоречащих трудовому законодательству и предусмотренных «Положением об оплате труда работников Учреждения».

Работник имеет право:

3.17. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.18. На предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

3.19. На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами.

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

3.21. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, не рабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.22. На получение доплат до 12% к тарифным ставкам и должностным окладам работников при выполнении работ с тяжелыми и вредными условиями труда, в соответствии с «Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечнем работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» утверждённые Приказом

Госкомобразования СССР от 20.08.1990г. № 579(с дополнениями в соответствии с приказом Госкомобразования СССР от 03.01.1991г. №1) по результатам специальной оценки условий труда Ф3 от 28.12.2013 N 426-Ф3 "О специальной оценке условий труда".

Перечень гарантий и компенсаций работникам, занятых на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда, указанные в настоящем пункте коллективного договора согласно **приложению 3**.

3.23. На объединение, включая право на создание советов представителей работников и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.24. На участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ и иными Федеральными Законами, и коллективным договором формах.

3.25. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.26. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными Законами.

3.27. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными Законами.

Работодатель имеет право:

3.28. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными Законами, и настоящим Коллективным договором.

3.29. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.30. Поощрять работников за эффективный и добросовестный труд.

3.31. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.32. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными Законами.

3.33. Разрабатывать и утверждать локальные нормативные акты.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется согласно Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ) согласно приложению 1, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

4.2. Для работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Продолжительность рабочего дня (смены) определяется из расчета: 36 часов в неделю для женщин, 40 часов в неделю для мужчин.

Продолжительность рабочего времени устанавливается законодательством РФ на основании ст.320 Трудового Кодекса РФ и другими Федеральными Законами.

Сокращенная продолжительность рабочего времени так же устанавливается:

- не более 24 часов в неделю - для работников в возрасте до 16 лет;

- не более 35 часов в неделю - для работников - инвалидов I или II группы;

- не более 35 часов в неделю - для работников в возрасте от 16 до 18 лет.

4.3. Педагогам и другим работникам (поварам, кухонным рабочим и др.) предоставляется 30 минут для приема пищи, которые в рабочее время не засчитываются.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическими работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно с воспитанниками.

Порядок предоставления перерыва, его конкретная продолжительность устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения согласно ст.108 Трудового Кодекса РФ.

4.4.Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час (ст.95 Трудового кодекса РФ). При совпадении нерабочего праздничного дня с выходным днем выходной день переносится на следующий, после праздничного рабочего дня.

4.5.Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается по инициативе работника (совместительство) (ст.98 Трудового Кодекса РФ), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа) в исключительных случаях, указанных в трудовом законодательстве (ст. 99 Трудового Кодекса РФ).

4.6.В случае производственной необходимости работодатель может привлечь работника к работе в выходные и праздничные дни только с письменного согласия работника, в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового Кодекса РФ:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения совета представителей работников данного учреждения

4.7.Привлечение работников, в связи с производственной необходимостью, к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Отпуска:

4.8.Работодатель Учреждения составляет и утверждает график отпусков с учетом мнения совета представителей работников не позднее 15 декабря предыдущего года и своевременно доводит его до сведения всех работников под роспись.

4.9.Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Учреждения продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 Трудового кодекса РФ), педагогам – 42 календарных дня (ст. 334 Трудового кодекса РФ, Закон об образовании Российской Федерации»).

Педагогическим работникам, работающим на группе компенсирующей направленности (учителю-логопеду, воспитателю группы компенсирующей направленности, музыкальному руководителю, педагогу-психологу, социальному педагогу, инструктору ФИЗО) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках.

4.10.Работникам Учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в количестве 16 календарных дней (ст.321 Трудового Кодекса РФ).

Общая продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков работающим по совместительству устанавливается на общих основаниях (ст.321 Трудового Кодекса РФ).

4.11.Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска возможно в случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ст.124 Трудового Кодекса РФ).

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

- при рождении ребенка в семье, регистрации брака работника (детей работника) – 5 дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста (1 класс) в школу 1 сентября -1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 10 дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней в году;
- женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 дней в году;
- работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;
- не освобожденному председателю и заместителям председателя совета представителей работников организации – 1 календарный день.

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

4.13. По соглашению между работодателем и работником допускается разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. При этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 Трудового Кодекса РФ).

4.14. По письменному заявлению работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 Трудового Кодекса РФ) по усмотрению администрации и наличию средств.

4.15. При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все не использованные дни отпуска (ст.127 Трудового Кодекса РФ).

4.16. Работодатель Учреждения обязуется производить выплату отпускных не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска, при наличии своевременного финансирования. При задержке выплаты по вине работодателя и по требованию работника работодатель обязуется переносить отпуск на соответствующее количество дней задержки выплаты отпускных.

4.17. Работодатель Учреждения обязуется предоставлять педагогическим работникам Учреждения через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года без оплаты (ст.335 Трудового Кодекса РФ). Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Уставом Учреждения, Положением о порядке и предоставлении длительного отпуска до одного года, согласно **приложению 4**.

4.18. Работникам, успешно обучающимся в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в соответствии с действующим законодательством на период лабораторно-экзаменационных сессий предоставляется оплачиваемый отпуск (ст.173-177 Трудового Кодекса РФ).

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

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

4.21. Совет представителей работников осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

5. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

5.1 Стороны исходят из того, что:

5.1.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Мегиона, разработанного на основе Постановлений Правительства РФ, Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. Компенсационные доплаты и повышения ставок заработной платы (должностных окладов) работников Учреждения, устанавливаются на основании постановлений Правительства РФ, Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и главы города Мегиона.

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

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

5.1.4. Молодым специалистам один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу выплачивается единовременная выплата в размере двух должностных окладов по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной добавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Молодым специалистом считается выпускник учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную службу в армию - в течение года после службы в армии.

5.1.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления заработной платы на лицевые счета работников. Днями выплаты заработной платы является 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным, праздничным днем выплата заработной платы осуществляется на один день раньше, непосредственно предшествующему выходному, праздничному дню.

5.1.6. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.1.7. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников Учреждения.

Изменение должностных окладов и (или) размеров ставок заработной платы производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почётного звания со дня присвоения;

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности

перерасчет заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

5.2.1.Извещение в письменной форме (расчетный лист) каждого работника о составных частях его заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

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

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

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

5.2.4.Расходование средств фонда доплат и надбавок и выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, по итогам работы, и иные поощрительные выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

5.2.5.Производить доплату работнику при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

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

- если квалификация совместителя выше квалификации отсутствующего работника, то оплата труда исполняющему обязанности временно отсутствующего работника производится за фактически отработанное время согласно штатного замещения, ФОТ, по его квалификации (ст. 150 ТК РФ)

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

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

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

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

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, либо иному представителю работодателя (ст. 157 ТК РФ).

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

5.2.10. Доплата за работу с тяжёлыми и вредными условиями труда устанавливается в размере 12% тарифной ставки (оклада) согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда (утверждённым приказами Гособразования СССР от 28.08.90г № 579 и Постановлением Госкомтруда СССР от 03.10.1986г. №387/22-78, согласно **приложению 3**.

5.2.11. Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. Размер вышеуказанной выплаты составляет 50 рублей.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно в твердой сумме независимо от установленной нагрузки.

5.2.12. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в автономном округе работодатель осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

5.3. Совет представителей работников:

5.3.1. Принимает участие в работе комиссии по установлению стимулирующих выплат, разработке всех локальных актов, нормативных документов Учреждения по оплате труда.

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

5.3.3. Представляет и защищает трудовые права членов совета представителей работников в комиссии по трудовым спорам и судам.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

Иные выплаты работникам производятся в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

К иным выплатам относятся:

- единовременная выплата молодым специалистам;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;
- единовременная выплата руководителям, заместителям руководителя, чья деятельность непосредственно связана с реализацией образовательных программ, педагогическим работникам при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости;
- ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников;

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. В области социального, медицинского и пенсионного страхования:

осуществлять государственное медицинское страхование работников в порядке, установленном действующим федеральным законодательством;

обеспечивать полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременно представлять в органы Пенсионного фонда РФ достоверные сведения о стаже, заработке, страховых взносах работающих;

обеспечивать сохранность архивных документов, дающим право работникам на оформление пенсии, инвалидности, дополнительных льгот;

заключать с медицинскими учреждениями муниципальные контракты для проведения медицинских осмотров и своевременно предоставлять списки работников согласно приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 августа 2004 года № 83.

6.1.2. Производить выплаты:

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

- связанные с материнством за счёт средств ФСС РФ;

- по уходу за детьми-инвалидами четырёх выходных дней в месяц дополнительно к отпуску, за счёт средств ФСС РФ;

6.1.3. В пределах экономии фонда оплаты труда может производиться единовременное премирование работников по итогам работы за квартал.

Премирование по итогам работы за квартал осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения.

Единовременное премирование по итогам работы за квартал в полном размере выплачивается работникам которые проработали весь квартал в Учреждении.

6.1.4. Предоставлять единовременную выплату молодым специалистам в пределах доведенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования на оплату.

Молодым специалистом считается выпускник учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

6.1.5. Предоставлять работнику единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в календарном году

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет не менее 1,2 фонда оплаты труда работников в соответствии с фондом оплаты труда работника на дату начала отпуска без учета социальных выплат по основной занимаемой должности.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

6.1.6. Единовременная выплата работникам, руководителям, заместителям руководителя, чья деятельность непосредственно связана с реализацией образовательных программ, педагогическим работникам при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости осуществляется в пределах доведенных субсидий на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, на оплату труда.

Размер единовременной выплаты устанавливается в размере 1,2 фонда оплаты труда по основному месту работы педагогического работника, руководителя, заместителям руководителя, чья деятельность непосредственно связана с реализацией образовательных программ, при стаже работы 20 лет в образовательных учреждениях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в пределах экономии фонда оплаты труда.

Решение о единовременной выплате определяется на основании решения Комиссии и осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения, не позднее месяца,

следующего после наступления события.

В случае, если работнику в соответствии с законодательством автономного округа, ранее уже было выплачено единовременное денежное вознаграждение при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости, единовременная выплата не выплачивается

6.1.7.Предоставлять право работникам, переезжающим на другое место жительства из Ханты-Мансийского автономного округа-Югры в связи с расторжением трудового договора по любым обстоятельствам, за исключением увольнения за виновные действия на гарантии и компенсации согласно ст.326 ТК РФ согласно **приложению 5**.

6.1.8.Работодатель предоставляет равные, возможности всем работникам Учреждения в реализации права на труд, в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены в соответствии с квалификацией, профессией независимо от национальности, вероисповедания и принадлежности организациям.

6.1.9.Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам Учреждения в случаях предусмотренных ст.165 Трудового Кодекса РФ. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым Кодексом (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными Федеральными Законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

Гарантии и компенсации производятся работникам Учреждения в порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым Кодексом РФ, Федеральными Законами и законодательством правительства ХМАО и положением «О гарантиях и компенсациях, для лиц проживающих на территории муниципального образования город окружного значения «Мегион», работающих в организациях, финансируемых из местного бюджета» от 18.12.2013 №385.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца, с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного совета представителей работников принимает необходимые меры, предусмотренные настоящим

Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением (ст.180 Трудового Кодекса РФ)

6.1.10. При расторжении трудового договора в случае ликвидации организации (ст.81 п.1 Трудового Кодекса РФ) либо сокращением численности или штата (ст. 81 п.2 Трудового Кодекса РФ) увольняемому выплачивается выходное пособие в размере, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

6.1.11. При сокращении численности или штате работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам более высокой производительности труда и квалификации. О более высокой квалификации свидетельствует наличие у работника начального, среднего, высшего профессионального образования, получение второго образования, наличие ученой степени, ученого звания и т.д. Производительность труда характеризуется качеством выполняемой работы.

6.1.12. Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливаются согласно ст.313 – 327 Трудового Кодекса РФ: районный коэффициент – 70%, северная надбавка – 50%.

6.1.13. Работникам Учреждения предоставляется один раз в два года оплачиваемый проезд к месту использования отпуска в пределах территории РФ и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг (ст.325 Трудового Кодекса РФ).

Право на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно за счет работодателя возникает у работника, впервые поступившего на работу в Учреждение, со второго года работы, т.е. по истечении 12 месяцев с даты заключения трудового договора.

6.1.14. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно, (решение Думы г. Мегiona от 18.12.2013 №385), согласно **приложению 5**.

Неработающим членам семьи: несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся по очной форме обучения на дневных отделениях в образовательных учреждениях среднего профессионального или высшего профессионального образования) независимо от времени и места использования отпуска, как самим работником, так и членами его семьи при условии использования отпуска в течение текущего календарного года.

В целях применения настоящего положения неработающими членами семьи работника признаются:

а) несовершеннолетние дети до 18 лет, в том числе усыновленные;

б) дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального или высшего профессионального образования, независимо от места проживания детей, места расположения вышеуказанных учебных заведений. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования соответственно;

студенты указанных организаций первого года обучения представляют справки с указанием даты зачисления в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования.

в) дети, достигшие возраста 18 лет, в период проведения отпуска после окончания учреждения среднего (полного) общего образования при условии подтверждения факта зачисления в учреждение высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения в этом же году. В указанном случае компенсация расходов осуществляется после представления документа, подтверждающего факт зачисления (справка учреждения высшего или среднего профессионального образования о зачислении);

г) дети, не достигшие возраста 23 лет, в период проведения отпуска после получения высшего профессионального образования по образовательным программам бакалавра при условии подтверждения факта зачисления в учреждение высшего профессионального образования для обучения по образовательным программам следующего уровня высшего

профессионального образования по очной форме в этом же году, независимо от места проживания детей, места расположения вышеуказанных учебных заведений и семейного положения. В указанном случае компенсация расходов осуществляется после представления документа, подтверждающего факт зачисления (справка учреждения высшего профессионального образования о зачислении).

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

Работодатель компенсирует стоимость проезда и провоза багажа работнику к месту использования отпуска и обратно на основании подтверждающих документов, но не выше стоимости проезда:

- а) железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- б) водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- в) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- г) автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси).

Работодатель компенсирует работнику расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси), до станции, пристани, аэропорта и от станции, пристани, аэропорта.

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

Расходы, связанные с предоставлением справок транспортных организаций о стоимости проезда и провоза багажа до выбранного места использования отпуска и обратно, компенсации не подлежат.

Работодатель компенсирует работнику стоимость проезда и провоза багажа в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей).

Работнику, проводящему время своего отпуска в нескольких местах отдыха, компенсируется стоимость проезда только до одного избранного им места, а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам кратчайшим путем или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с категориями проезда, выданной транспортным агентством, но не более фактически произведенных расходов.

В случае отсутствия прямого маршрута к месту использования отпуска и обратно компенсации подлежат расходы по всем пунктам следования, независимо от времени нахождения в промежуточном пункте следования.

При проезде к месту использования отпуска и обратно по билету, оформленному в бездокументарной форме: (маршрут/квитанция электронного пассажирского билета в гражданской авиации и (или) электронный проездной документ (билет) на железнодорожном транспорте), для поездок по территории Российской Федерации работник предоставляет работодателю следующие подтверждающие документы по факту:

- а) оплаты произведенных расходов - распечатка электронного документа (маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажной квитанции (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) и (или) электронный проездной документ (билет) на железнодорожном транспорте, документ,

подтверждающий произведенную оплату перевозки посредством контрольно-кассовой техники (чек), товарный чек, слипы, чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является работник, подтверждение кредитным учреждением проведенной операции по оплате билета, квитанция разных сборов.

б) произведенной перевозки - посадочный талон, подтверждающий перелёт подотчётного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту. В случае утери посадочного талона предоставляется справка аэропорта отправления о совершённом перелёте.

В случае проведения отпуска за пределами территории Российской Федерации подтверждением факта проезда, в случае отсутствия посадочного талона, служит копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметками органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

Оплата стоимости проезда работнику личным автотранспортом к месту использования отпуска и обратно производится по фактическим расходам на оплату стоимости израсходованного топлива, подтверждённым чеками автозаправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной по кратчайшему пути, на основе норм расхода топлива, установленных Министерством транспорта Российской Федерации для соответствующего транспортного средства. В отношении автомобилей, для которых нормы расхода топлива не определены, нормы расхода топлива определяются по смешанному циклу в соответствии с технической документацией на транспортное средство.

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

а) маршрутного листа (приложение 1 к настоящему Положению) с отметкой по месту проведения отпуска (территориальные органы Федеральной миграционной службы, органы местного самоуправления, жилищно-эксплуатационные организации, управляющие организации, товарищества собственников жилья, гостиницы, кемпинги, туристские базы, санатории, дома отдыха, пансионаты и т.п.) о времени пребывания;

б) документа, подтверждающего право собственности на автотранспортное средство работника или члена его семьи (супруга, детей, родителей);

в) чеков контрольно-кассовой техники автозаправочных станций, подтверждающих дату, количество отпущенного топлива и стоимость заправки.

При проведении отпуска за пределами территории Российской Федерации оплата проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в размере процентной части стоимости воздушной перевозки, указанной в перевозочном документе (авиабилете), соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.

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

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

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

- использование значения ортодромических расстояний от соответствующего международного аэропорта Российской Федерации, являющегося ближайшим к

международному аэропорту Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до соответствующего зарубежного аэропорта.

В случае проведения отпуска за пределами территории Российской Федерации по туристической путевке подтверждением факта оплаты проезда являются:

договор о реализации туристского продукта (оказания услуг по организации туристской поездки) с неотъемлемыми приложениями, заключенный работником, в соответствии с которым оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно включена в общую цену туристского продукта (услуги) с обязательным указанием цены туристической поездки;

справка туроператора о стоимости перелёта, включенной в стоимость тура, или копия справки туроператора, заверенная подписью и печатью туристического агентства;

чеки контрольно-кассовой техники, слипы, чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является работник, супруг (супруга) подотчетного лица, подтверждение кредитным учреждением проведенной операции по оплате туристского продукта или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки.

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

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

б) даты рождения несовершеннолетних детей работника;

в) место использования отпуска работника и членов его семьи;

г) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

д) маршрут следования;

е) примерная стоимость проезда, которая рассчитывается на основании предоставленных копий билетов, при следовании на личном автотранспорте - на основании расчета расстояния к месту использования отпуска кратчайшим путем с учетом п. 4.6 настоящего положения.

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

Для окончательного расчета работник обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска, предоставить отчет о произведенных расходах с приложением необходимых документов в соответствии с настоящим положением.

В случае, если выплата работнику средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно не осуществлялась, окончательный расчет производится на основании авансового отчета работника о произведенных расходах, представленного им не позднее 31 декабря года, в котором осуществлен проезд.

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

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

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

Лица, находящиеся в отпуске по уходу за детьми до 3 лет, числящиеся в списочном составе учреждения и состоящие в трудовых отношениях с учреждениями, финансируемыми из местного бюджета, имеют право на оплату проезда и провоза багажа к месту отдыха и обратно один раз в два года без оформления ежегодного оплачиваемого отпуска.

При утрате проездных документов, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания в местности проведения отпуска), оплата стоимости проезда и провоза багажа производится по стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне.

При утрате проездных документов, подтверждающих расходы по проезду к месту отпуска и обратно к постоянному месту работы, оплата стоимости проезда может производиться на основании дубликата проездного документа или копии экземпляра билета, оставшегося в распоряжении транспортной организации, осуществляющей перевозку работника или справки транспортной организации с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать работника, маршрут его проезда, стоимость билета и дату поездки.

При утрате проездных документов в случае проезда к месту использования отпуска и обратно на личном транспорте, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности, оплата стоимости проезда и провоза багажа производится по стоимости проезда работника на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне на работника, независимо от количества перевозимых членов семьи работника.

6.1.15. Право на компенсацию расходов на оплату проезда и провоз багажа возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника. По желанию работника вместе с оплачиваемым отпуском один раз в два года предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на срок, необходимый для проезда к месту использования отпуска и обратно.

6.1.16. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка

Порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

6.1.17. Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов определяется статье 186 Трудового Кодекса РФ и Законом о донорстве (ст. 10 Трудового Кодекса РФ).

6.1.18. Работникам ДОУ один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах доведенного объема субсидии на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, на оплату труда.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику оформляется приказом Учреждения, а руководителю – распоряжением администрации города.

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

Единовременная выплата осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет не менее 1,2 фонда оплаты труда работника в соответствии с фондом оплаты труда работника на дату начала отпуска без учета социальных выплат по основной занимаемой должности.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени выплачивается руководителю и работнику, вновь принятому на работу, не отработавшему полный календарный год.

При этом единовременная выплата выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

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

Приказ руководителя Учреждения является основанием для начисления единовременной выплаты работникам учреждениям.

6.2. Совет представителей работников обязуется:

6.2.1. Обеспечить контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное, медицинское страхование.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным предоставлением гарантий и компенсаций.

7. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется

7.1. Уведомлять совет представителей работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случае, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за 3 месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов по сокращению численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Работодатель должен подать сведения в Центр занятости населения о количестве работников, попадавших под сокращение.

7.2.Работникам, получившим уведомление по п.1, п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3-х часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

7.3.Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов, пенсионеров
Стороны договорились, что:

- преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 РФ имеют так же:

- лица предпенсионного возраста, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, отцы, воспитывающие детей до 18 лет; женщин, имеющих детей до пяти лет.
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее 1 года;
- работники, имеющие более высокое образование.
- работники в период временной нетрудоспособности;
- во время пребывания в отпуске;

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

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

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1.Работодатель обязуется обеспечить работнику здоровые и безопасные условия и охрану труда (ст.220 Трудового Кодекса РФ), защиту их прав на труд в условиях, соответствующих требованиям безопасности и гигиены (ст.219 Трудового Кодекса РФ).

8.2.Работодатель обязуется обеспечить:

- права работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств по безопасности трудовой деятельности, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ);

- безопасность работника при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществление технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

-применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

-соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

-режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов РФ;

Проведение специальной оценки условий труда (ФЗ №426 от 28.12.2013)

- приобретение и выдачу за счет средств работодателя специальной одежды (повар, младший воспитатель, уборщица, подсобный рабочий, дворник, грузчик, машинист по стирке белья, рабочий по обслуживанию здания), и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств, в соответствии с типовыми нормами выдачи специальной одежды, согласно **приложению 2**;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи, проведение инструктажей по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- недопущения к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (ст.212 ТК РФ);

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях труда и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

- расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; санитарно – бытовое и лечебно – профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ. А также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения Совета представителей работников или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

8.3.Работодатель обязуется обеспечить чистку и стирку спецодежды за счет средств работодателя (ст.221 Трудового Кодекса РФ).

8.4.Проводить обучение работников охране труда и проверку знаний требований охраны труда (ст.225 Трудового Кодекса РФ).

8.5.Работодатель обязуется проводить профилактические медицинские осмотры работников Учреждения в целях охраны здоровья, предупреждения возникновения и рассмотрений заболеваний (ст.213 Трудового Кодекса РФ). Один раз в год - медосмотр.

8.6.Работодатель совместно с представителями совета работников, со специалистами охраны труда организует совместные действия по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственных травм (ст.218 Трудового Кодекса РФ).

8.7.Работник обязуется:

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

- правильно применять средства индивидуальной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о 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).

8.8.Работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя, об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- компенсации, установленные законом, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда.

8.9.Администрация обязуется расследовать несчастные случаи на производстве, происшедшие с работниками в соответствии с Законодательством (ст.227-230 Трудового Кодекса РФ) Провести порядок расследования, оформления материалов расследования в соответствии со ст.228,229,230,231 Трудового Кодекса РФ.

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ РАБОТНИКОВ

Работодатель признает совет представителей работников единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

9.1.Работодатель признает право совета представителей работников на информацию по следующим вопросам (ст. 53 Трудового Кодекса РФ):

- экономическое положение учреждения;

- реорганизации или ликвидации учреждения;

- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест и реорганизацией или ликвидацией учреждения;

- предполагаемого введения или изменения норм оплаты труда;

- профессиональной подготовки, переподготовку и повышения квалификации сотрудников;

- работодатель признает право совета представителей работников на осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов; содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ).

9.2.Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в совете представителей работников.

9.3.Совет представителей работников осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и других нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.4.Работодатель предоставляет совету представителей работников необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономическому развитию учреждения.

9.5. Члены совета представителей работников включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, награждения работников Учреждения и др.

9.6. Работодатель с учетом мнения совета представителей работников рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами совета представителей работников по инициативе работодателя (ст. 82, ст. 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 105 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части, составление графика сменности (ст. 103 ТК РФ);
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков работникам учреждения;
- установление размеров повышения заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда;
- применение систем нормирования труда;
- массовое увольнение;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- утверждение формы расчетного листка;
- установления размеров повышения заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- премирование работников Учреждения;
- награждение почетными грамотами, почетными значками работников Учреждения;
- и другие вопросы.

10. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ

Контроль над выполнением коллективного договора работодатель и совет представителей работников осуществляет постоянно.

При осуществлении контроля каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне необходимую для этого имеющуюся у нее информацию.

Стороны договорились о том, что:

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

10.2. Рассматривают не позднее десятидневного срока все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

10.5. Настоящий Коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня его подписания.

10.6. Для ведения переговоров по разработке проекта нового коллективного договора и составления акта проверки работодатель и совет представителей работников создаёт совместную комиссию на паритетной основе.

11. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

11.1. Все коллективные трудовые споры разрешаются в соответствии с Законом РФ «О разрешении трудовых споров (конфликтов)».

11.2. Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Федеральным Законом «О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров».

Правила
внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №7 «Незабудка»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 «Незабудка» (далее - Учреждение) в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;
Трудовым Кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ п.1 ч.3 ст.28;
указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
постановлениями и распоряжениями Правительства ХМАО - Югры;
решениями Главы города Мегиона, администрации города Мегиона, департамента социальной политики администрации города Мегиона;
Уставом Учреждения.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива Учреждения, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения всеми работниками.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

2. Прием и увольнение работников

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются действующим законодательством, настоящими Правилами и трудовым договором.

2.1.1. Решения о приеме на работу в Учреждение принимает руководитель с учетом имеющихся вакансий. На работу принимаются кандидаты, отвечающие установленным в должностных инструкциях квалификационным требованиям. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- 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 обязательного 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;
- медицинское заключение, согласно ст. 331 ТК РФ (санитарная книжка).

Прием на работу оформляется приказом работодателя на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника может быть выдана копия приказа.

2.1.2. При поступлении работника на работу или при его переводе в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении и относящимися к трудовым функциям работника;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.2. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших у работодателя свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством.

2.3. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, специалист по кадровой работе обязан ознакомить ее владельца под личную подпись в его личной карточке.

2.4. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из одного экземпляра трудового договора, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, а также копий других документов.

2.5. Работодатель отстраняет от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц (ст. 76 ТК РФ);
- при лишении права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

2.6.К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лица из числа указанных в абзаце третьем настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.7.Согласно статье 351.1. Трудового кодекса РФ к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи.

Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзаце третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица из числа указанных в абзаце третьем настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям:

- 1) соглашение сторон (в соответствии со статьей 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (в соответствии со статьей 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (в соответствии со статьей 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (в соответствии со статьями 71 и 81 настоящего Кодекса);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (в соответствии со статьей 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (в соответствии с частью 4 статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (в соответствии с частями 3 и 4 статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (в соответствии с частью 1 статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (в соответствии со статьей 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (в соответствии с частью 1 статьи 84 ТК РФ в ред. Федерального закона от 30.06.2006 №90-ФЗ)

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами РФ.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен законодательством.

По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление (в письменной форме). Увольнение в этом случае не производится, если

на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

При увольнении работник сдает работодателю всю выполненную работу, а также всю документацию, материалы, предоставленные ему для работы.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не расторгли и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения, за исключением тех случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя.

2.9. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой (по письменному заявлению работника) и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах прекращения трудового договора в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи Трудового кодекса РФ. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с действующим законодательством сохранялось место работы (должность).

Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка руководителя Учреждения хранится в администрации города Мегиона.

2.10. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.11. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.12. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.13. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации ДООУ.

3. Основные права и обязанности сторон

3.1. Права и обязанности работника.

Работники пользуются правами, предоставленными им Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными актами о труде, Уставом Учреждения, а также заключенными с ними трудовыми договорами.

Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором и отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами безопасности;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями оплаты труда, действующими в Учреждении;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

участие в управлении Учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законными формах;

ведение коллективных переговоров и заключение (при необходимости) коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

защиту профессиональной чести и достоинства;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке, установленном законодательством;

аттестацию на добровольной основе на первую или высшую квалификационную категорию в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276;

объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

получение в установленном порядке льготной пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

педагогически обоснованную свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;

иные меры социальной поддержки, предусмотрены законодательством Российской Федерации и ХМАО-Югры.

Обязанности работников.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник, определяется трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, а также нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями.

Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и предусмотренные должностной инструкцией, Уставом Учреждения;

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину, использовать рабочее время для производительного труда;

обладать профессиональными навыками, постоянно их совершенствовать, повышать профессиональное мастерство и квалификацию;

в случае неявки на работу (в том числе по причине болезни), в тот же день сообщить по телефону руководителю Учреждения о причинах неявки, а в дальнейшем представить оправдательный документ;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

принимать меры к немедленному устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход работы, в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами, немедленно доводить информацию об этом до сведения руководителя Учреждения;

проходить аттестацию один раз в пять лет с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (в отношении педагогических работников);

воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

бережно относиться к имуществу Учреждения;

эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

соблюдать законные права и свободы воспитанников (защита ребенка от всех форм физического и психического насилия);

соблюдать культуру труда и служебную этику;

вежливо обращаться с руководством, коллегами по работе, воспитанниками и родителями (законными представителями);

поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников, с целью сотрудничества с семьей ребенка по вопросам оздоровления, обучения, воспитания и развития, а также содействия удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на образовательные услуги;

проходить медицинские обследования в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2. Права и обязанности работодателя.

Работодатель имеет право:

осуществлять управление Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, договором между Учредителем и Учреждением, локальными актами, трудовым договором;

представлять интересы Учреждения;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

издавать приказы, распоряжения и иные локальные акты в пределах своих полномочий;

определять структуру управления деятельностью Учреждения;

утверждать штатное расписание в пределах выделенных средств фонда оплаты труда и распределять должностные обязанности;

осуществлять подбор, прием на работу и расстановку работников;

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры и соглашения с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

увольнять, поощрять и налагать взыскания на работников;

организовать проведение тарификации работников, по результатам тарификации и аттестации работников Учреждения устанавливать ставки заработной платы и должностные оклады работникам в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;

устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения в соответствии с положением, утвержденным Учреждением;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Учреждении, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдение правил трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

осуществлять медицинское страхование работников.

Работодатель обязан:

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

ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения;

провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

выплачивать работнику заработную плату. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления заработной платы на лицевые счета работников. Днями выплаты заработной платы является 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным, праздничным днем выплата заработной платы осуществляется на один день раньше, непосредственно предшествующему выходному, праздничному дню;

знакомить работников с тарификацией на текущий учебный год и объемом надбавок к заработной плате, согласованным со специальной комиссией по выплате премий и надбавок;

осуществлять обязательное социальное страхования работников в порядке, установленном федеральными законами;

обеспечить работнику полную регистрацию в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работника;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

проводить не реже 2-х раз (октябрь, май) в год в отношении заместителей руководителя специалистов, ответственных за соблюдение требований правил перевозки детей проверки их знаний в области обеспечения при перевозке автотранспортом детей к месту проведения массовых мероприятий, в том числе школьными автобусами.

3.3. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности и график работы;

отменять, изменять продолжительность непосредственно образовательной деятельности и перерывы между ними;

удалять воспитанников с непосредственно образовательной деятельности;

курить в помещении и на территории, прилегающей к Учреждению.

В Учреждении запрещается:

отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

присутствие при проведении непосредственно образовательной деятельности посторонних лиц без разрешения администрации Учреждения;

входить в группу после начала непосредственно образовательной деятельности, таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель Учреждения и его заместители;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения непосредственно образовательной деятельности и в присутствии воспитанников.

4. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется согласно Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», графиком сменности, графиком рабочего времени сотрудников согласно приложению 1, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

4.2. Для работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Продолжительность рабочего дня (смены) определяется из расчета: 36 часов в неделю для женщин, 40 часов в неделю для мужчин.

Продолжительность рабочего времени устанавливается законодательством РФ на основании ст.320 Трудового Кодекса РФ и другими Федеральными Законами.

Сокращенная продолжительность рабочего времени так же устанавливается:

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

4.3. Педагогам и другим работникам (поварам, кухонным рабочим и др.) предоставляется 30 минут для приема пищи, которые в рабочее время не засчитываются.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическими работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно с воспитанниками.

Порядок предоставления перерыва, его конкретная продолжительность устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения согласно ст.108 Трудового Кодекса РФ.

4.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час (ст.95 Трудового кодекса РФ). При совпадении нерабочего праздничного дня с выходным днем выходной день переносится на следующий, после праздничного рабочего дня.

4.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается по инициативе работника (совместительство) (ст.98 Трудового Кодекса РФ), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа) в исключительных случаях, указанных в трудовом законодательстве (ст. 99 Трудового Кодекса РФ).

4.6. В случае производственной необходимости работодатель может привлечь работника к работе в выходные и праздничные дни только с письменного согласия работника, в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового Кодекса РФ:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения совета представителей работников данного учреждения

4.7. Привлечение работников, в связи с производственной необходимостью, к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Отпуска:

4.8. Работодатель Учреждения составляет и утверждает график отпусков с учетом мнения совета представителей работников не позднее 15 декабря предыдущего года и своевременно доводит его до сведения всех работников под роспись.

4.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Учреждения продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 Трудового кодекса РФ), педагогам – 42 календарных дня (ст. 334 Трудового кодекса РФ, Закон об образовании Российской Федерации») согласно **приложению 2**.

Педагогическим работникам, работающим на группе компенсирующей направленности (учителю-логопеду, воспитателю группы компенсирующей направленности, музыкальному руководителю, педагогу-психологу, социальному педагогу, инструктору ФИЗО) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

4.10. Работникам Учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в количестве 16 календарных дней (ст.321 Трудового Кодекса РФ).

Общая продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков работающим по совместительству устанавливается на общих основаниях (ст.321 Трудового Кодекса РФ).

4.11. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска возможно в случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ст.124 Трудового Кодекса РФ).

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

- при рождении ребенка в семье, регистрации брака работника (детей работника) – 5 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста (1 класс) в школу 1 сентября -1 день;

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;

- для проводов детей в армию - 3 дня;

- на похороны близких родственников - 10 дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней в году;

- женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 дней в году;

- работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;

- не освобожденному председателю и заместителям председателя совета представителей работников организации – 1 календарный день.

Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, - 14 календарных дней в году. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску

или использован полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ)

4.13. По соглашению между работодателем и работником допускается разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. При этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 Трудового Кодекса РФ).

4.14. По письменному заявлению работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового Кодекса РФ) по усмотрению администрации и наличию средств.

4.15. При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все не использованные дни отпуска (ст. 127 Трудового Кодекса РФ).

4.16. Работодатель Учреждения обязуется производить выплату отпускных не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска, при наличии своевременного финансирования. При задержке выплаты по вине работодателя и по требованию работника работодатель обязуется переносить отпуск на соответствующее количество дней задержки выплаты отпускных.

4.17. Работодатель Учреждения обязуется предоставлять педагогическим работникам Учреждения через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года без оплаты (ст. 335 Трудового Кодекса РФ). Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Уставом Учреждения, Положением о порядке и предоставлении длительного отпуска до одного года.

4.18. Работникам, успешно обучающимся в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в соответствии с действующим законодательством на период лабораторно-экзаменационных сессий предоставляется оплачиваемый отпуск (ст. 173-177 Трудового Кодекса РФ).

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

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

4.21. Совет представителей работников осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

5. Порядок применения поощрений и взысканий

5.1. За образцовое выполнение должностных обязанностей, повышение эффективности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе, работодателем применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение благодарственным письмом,
- награждение Почетной грамотой,
- награждение ценным подарком,
- выдача премии,
- единовременное денежное вознаграждение;
- представление к званию лучшего по профессии.

5.2. Поощрения объявляются в приказе, и доводиться до сведения всего коллектива.

5.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

6. Дисциплинарные взыскания

6.1. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

6.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (общего собрания трудового коллектива).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения поступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.5. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения работодателем в установленном порядке.

7. Техника безопасности и производственная санитария

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

7.2. Все работники Учреждения, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

7.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для Учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

7.4. Руководитель Учреждения обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

8.Заключительные положения

8.1.Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке до подписания трудового договора.

8.2.Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения.

**ГРАФИК РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ СОТРУДНИКОВ
МБДОУ ДС №7 «Незабудка» корпуса №1**

Должность	Продолжительность рабочего времени	Обед	Время работы
Заведующий хозяйством	7.12	12.00-13.00	08.00-16.12 Вторник, четверг 10.48-19.00
Заместитель директора	7.12	12.00-13.00	8.00-16.12 Среда, пятница 10.48-19.00
Социальный педагог	2,5	В рабочее время	Понедельник, пятница 13.50-16.15 Вторник 20.24-13.18 Среда 16.15-18.40 Четверг 10.45-13.40
Учитель-логопед	4	-	Понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 Четверг 15.00-19.00
Музыкальный руководитель	6	Вторник, четверг 12.30-13.00	Понедельник, пятница 13.00-19.00 Вторник, четверг 07.40-14.00
Инструктор по физической культуре	4,5	12.00-12.30	Понедельник, среда, пятница 07.30-12.30 Вторник, четверг 13.30-18.00
Воспитатели групп общеразвивающей направленности	7.12	В рабочее время	1 смена 7.00-14.12 2 смена 11.48-19.00
Воспитатели группы компенсирующей направленности	7.12	В рабочее время	1 смена 7.00-12.00 2 смена 14.00-19.00
Младший воспитатель гр. общеразвивающей направленности для детей от 3 до 4 лет А,Б	7.12	13.00-15.00	07.48-13.00 15.00- 17.00

Младший воспитатель гр. общеразвивающей направленности для детей от 5 до 6 лет А	7.12	13.00-15.00	08.00-13.00 15.00- 17.12
Младший воспитатель гр. общеразвивающей направленности для детей от 5 до 6 лет Б	7.12	13.00-15.00	08.00-13.00 15.00- 17.12
Младший воспитатель гр. общеразвивающей направленности для детей от 6 до 7 лет А,Б	7.12	13.15-15.15	08.15-13.15 15.15- 17.27
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	7.12	12.30-13.00	08.00-15.42
Заведующий складом	7.12	12.30-13.00	08.30-16.12
Заведующая производством (шеф-повар)	7.12	12.30-13.00	7.30-15.12 Понедельник с 09.00-18.00 Четверг с 7.30-15.12 работа в корпусе №2
Повар детского питания	7.12	12.30-13.00	1 см-. 6.00-13.42 2 см.-10.18-18.00
Кухонный рабочий	7.12	12.30-13.00	1см-7.00 - 14.42 2см-10.18-18.00
Кастелянша	7.12	12.30-13.00	8.30-16.12
Сторож	по сменному графику 12	На рабочем месте	рабочие дни 19.00-7.00 выходные дни 7.00-19.00 19.00-7.00

**ГРАФИК РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ СОТРУДНИКОВ
МБДОУ ДС №7 «Незабудка» корпуса №2**

Должность	Продолжительность рабочего времени	Обед	Время работы
Старший воспитатель	7,2	12.00-12.30	08.00-15.42 Понедельник, вторник, среда, пятница четверг 11.18 -18.00 Работа с родителями четверг с 17.00- 19.00
Заведующий хозяйством	7,2	12.00 - 13.00	08.00 - 16.12 Вторник, пятница 11.18 – 19.00 Приём родителей 16.00 - 18.00
Воспитатель	7,2	В рабочее время	1см. 07.00-14.12 2см. 11.48-19.00
Педагог – психолог	1,8	12.30 -13.00	Понедельник, среда пятница 17.00-18.48 Взаимодействие с родителями 17.00 – 18.30 Вторник, четверг 07.12- 9.00
Социальный педагог	2,4	12.30-13.00	Понедельник, пятница 10.40-13.35 Вторник 16.05-18.30 Среда 13.35-16.00 четверг 13.55-16.20
Музыкальный руководитель (совместитель) 0,5	2,4	-	9.00 – 11.24
Инструктор физической культуры (совместитель) 0,5	3	-	Понедельник, среда, пятница 8.00-11.00 вторник, четверг 15.00-18.00
Учитель логопед	4	-	8.00-12.00 Понедельник, среда с 15.00-19.00
Младший воспитатель Группа общеразвивающей направленности для детей от 1 до 3 лет	7,2	13.00 - 15.00	1 смена 07.00 - 14.12 2 смена 11.00-18.12
Младший воспитатель Группа общеразвивающей	7,2	13.00 - 15.00	08.00 - 17.12

направленности для детей от 2 до 4 лет			
Младший воспитатель Группа общеразвивающей направленности для детей от 4 до 6 лет	7,2	13.00 - 15.00	08.00 - 17.12
Младший воспитатель Группа общеразвивающей направленности для детей от 5 до 7 лет	7,2	13.15 - 15.00	08.25 - 17.22
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7,2	12.00 - 12.30	08.00 – 15.42
Повар детского питания	7,2	12.30 – 13.00	1 см. 05.30 – 13.12 2см. 10.18 – 18.00
Кухонный рабочий	7,2	13.00 – 14.00	08.30 – 16.42
Кладовщик	7,2	12.00 – 12.30	08.00 – 15.42
Сторож	12 по сменному графику	На рабочем месте	рабочие дни 19.00-7.00 выходные дни 7.00-19.00 19.00-7.00

**ГРАФИК РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ СОТРУДНИКОВ
МБДОУ ДС №7 «Незабудка» корпуса №3**

Должность	Продолжительность рабочего времени	Обед	Время работы
Директор	7.12	12.30 – 13.30	09.00 – 17.12 четверг 09.48 – 18.00 приём родителей понедельник 09.00 – 10.00 четверг 16.00 – 18.00
Заместитель директора	7.12	Понедельник, вторник, четверг, пятница 12.30 – 13.00 среда 13.00 – 13.30	08.30 – 16.12 среда 10.00 – 17.42 приём родителей среда 16.30 – 17.42
Заместитель директора	7.12	12.30 – 13.30	09.00 – 17.12 вторник 10.48 – 19.00 пятница 10.48 – 19.00 приём родителей вторник 15.00 – 18.00
Руководитель контрактной службы	7.12	12.30 – 13.30	09.00 – 17.12 четверг 10.48 – 19.00
Старший воспитатель	7.12	12.00 – 12.30	08.00 – 15.42 понедельник 11.18 – 19.00 приём родителей понедельник с 17.00 – 19.00
Учитель-логопед	4	-	08.00 – 12.00 1 смена 08.00 – 12.00 2 смена 15.00 – 19.00 приём родителей понедельник, вторник с 17.00 – 18.00
Музыкальный руководитель	4,48	12.00 – 12.30	1 смена 08.00 – 12.48 2 смена 13.12– 18.00 приём родителей понедельник 17.35-18.00 вторник 17.18-17.48 среда 17.25-18.00 четверг 17.18-17.48
Педагог-психолог	7.12	12.00 – 12.30	понедельник, среда, пятница 07.48 – 15.30 вторник, четверг 10.14-17.56 приём родителей понедельник 07.48-8.30

			вторник 17.00-17.56 четверг 17.30 – 17.56
Социальный педагог	2.24	12.00 – 12.30 (среда)	понедельник, пятница 08.00 – 10.24 вторник 13.25-15.49 среда 10.25-12.49 четверг 16.36-19.00 приём родителей четверг 18.00-19.00
Инструктор по физической культуре	6.00 1.5	11.45-12.45	7.45-17.15
Воспитатель группы общеразвивающей направленности	7.12	В рабочее время	1 смена 07.00 – 14.12 2 смена 11.48 – 19.00
Воспитатель группы компенсирующей направленности	5.00	В рабочее время	1 смена 07.30 – 12.30 2 смена 14.00 – 19.00
Специалист по охране труда	7.12	12.30 – 13.30	09.00 – 17.12
Специалист по кадрам	7.12	12.30 – 13.30	09.00 – 17.12
Работник контрактной службы	7.12	12.30 – 13.30	09.00 – 17.12
Делопроизводитель, специалист по информационным технологиям	7.12 1,8	12.30 – 13.00	08.00 – 17.30
Секретарь	7.12	12.30 – 13.30	08.00 – 16.12
Младший воспитатель гр. общеразвивающей направленности для детей от 2 до 3 лет	7.12	В рабочее время	1 смена 07.30 – 15.42 2 смена 11.00 – 18.12
Младший воспитатель гр. общеразвивающей направленности для детей от 3 до 4 лет	7.12	13.00 – 15.00	8.00 – 13.00 15.00 – 17.12
Младший воспитатель гр. общеразвивающей направленности для детей от 4 до 5 лет А,Б	7.12	13.10 – 15.00	8.10 – 13.00 15.00 – 17.12
Младший	7.12	13.10 – 15.00	8.00 – 13.00

воспитатель гр. общеразвивающей направленности для детей от 4 до 5 лет В			15.00 – 17.12
Младший воспитатель гр. общеразвивающей направленности для детей от 5 до 6 лет А	7.12	13.15 – 15.00	8.00 – 13.00 15.00 – 17.12
Младший воспитатель гр. компенсирующей направленности для детей от 5 до 6 лет Б/К	7.12	13.20 – 15.05	8.00 – 13.00 15.00 – 17.12
Младший воспитатель гр. компенсирующей направленности для детей от 5 до 6 лет В	7.12	13.25 – 15.10	8.00 – 13.00 15.00 – 17.12
Младший воспитатель гр. общеразвивающей направленности для детей от 6 до 7 лет А	7.12	13.30 – 15.15	8.30 – 13.30 15.15 – 17.27
Младший воспитатель гр. компенсирующей направленности для детей от 6 до 7 лет Б/К	7.12	13.20 – 15.05	8.00 – 13.00 15.00 – 17.12
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7.12 7.12	12.00 – 13.00 12.00 – 12.30	08.00 – 15.42 08.00 – 16.12
Заведующий складом	7.12	12.30 – 13.00	09.00 – 16.42
Заведующий производством (шеф- повар)	7.12	12.30 – 13.00	07.30 – 15.12 Вторник 10.00 – 18.12
Повар детского питания	7.12	12.30 – 13.00	1 смена 06.00 – 13.42 2 смена 10.18 – 18.00
Кухонный рабочий	7.12	12.30 – 13.00	1 смена 06.00 – 13.42 2 смена 07.00 – 14.42 3 смена 10.18-18.00
Швея	7.12	12.00 – 13.00	08.00 – 16.12
Кастелянша	7.12	12.00 – 12.30	08.00 – 16.12
Сторож	12.00 по сменному графику		19.00 – 07.00 рабочие дни выходные и праздничные дни 07.00 – 19.00 19.00 – 07.00
Водитель	8.00	12.30 – 13.30	0 8.30 – 17.30

Приложение 2
к правилам внутреннего трудового
распорядка

Количество дней ежегодного оплачиваемого отпуска сотрудников Учреждения

Наименование должности	Количество дней ежегодного оплачиваемого отпуска
Директор	42 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Заместитель директора	42 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Заместитель директора	28 календарных дней + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Руководитель контрактной службы	28 календарных дней + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Заведующий производством (шеф-повар)	28 календарных дней + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Заведующий складом	28 календарных дней + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Старший воспитатель	42 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Воспитатель группы компенсирующей направленности	56 календарных дней + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Воспитатель	42 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Инструктор по физической культуре	42 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Инструктор по физической культуре (работа на группе компенсирующей направленности)	56 календарных дней + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Музыкальный руководитель	42 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Музыкальный руководитель (работа на группе компенсирующей направленности)	56 календарных дней + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Педагог - психолог	42 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Педагог – психолог (работа на группе)	56 календарных дней + 16 календарных

компенсирующей направленности)	дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Социальный педагог	42 календарных дня + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Социальный педагог (работа на группе компенсирующей направленности)	56 календарных дней + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Учитель-логопед	56 календарных дней + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Специалист по охране труда	28 календарных дней + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Специалист по кадрам	28 календарных дней + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Работник контрактной службы	28 календарных дней + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Специалист	28 календарных дней + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Делопроизводитель	28 календарных дней + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Секретарь-машинистка	28 календарных дней + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Младший воспитатель	28 календарных дней + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Повар	28 календарных дней + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Кухонный рабочий	28 календарных дней + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28 календарных дней + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Сторож	28 календарных дней + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера
Кастелянша	28 календарных дней + 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера

Нормы бесплатной выдачи
специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты МБДОУ ДС КВ №7 «Незабудка»

Основание: Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. №997н. «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

п/п	Профессия или должность	Наименование специальной одежды или средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплект)
1.	Шеф-повар, повар	Костюм х/б или халат Передник х/б белый Колпак х/б Полотенце Прихватки	2 2 2 Дежурные Дежурные
2.	Кухонный рабочий	Халат белый Фартук цветной Фартук клеенчатый с нагрудником Перчатки резиновые	1 1 1 2 пары
3.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Халат х/б Косынка х/б	1 1
4.	Младший воспитатель	Халат цветной Передник белый Передник цветной Косынка белая Перчатки резиновые	1 2 2 2 По необходимости
5.	Уборщик служебных помещений	Халат цветной Перчатки резиновые	1 2 пары
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм х/б Перчатки х/б	1 12 пар
7.	Заведующий складом	Халат цветной Халат белый Фартук цветной Косынка белая Перчатки х/б	1 1 1 1 2 пары
8.	Уборщик территории	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные	1 1 6 пар

		Зимой дополнительно: Куртка на утеплённой подкладке Валенки Калоши на валенки дополнительно в остальное время года: Плащ непромокаемый	1 на 2,5года 1 пара на 3года 1 пара на 2года 1 на 3 года
9.	Водитель	Костюм х/б Перчатки х/б	1 По необходимости

Основание: Нормы выдачи спецодежды и средств индивидуальной защиты приведены согласно «Справочника для руководителя и специалистов» Ю.К. Недоступов «Охрана труда в образовательных учреждениях» ч. I.

**Перечень гарантий и компенсаций работникам,
занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

Должность	Размер повышения оплаты труда работников, % (факторы, его обуславливающие) *	Дополнительный отпуск, рабочих дней (**)
Повар	12% (световая среда, микроклимат, приготовление пищи)	нет

* ТК РФ раздел VI. Глава 21 статья 147.

*Отчет о проведении специальной оценки условий труда

**Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№7 «Незабудка» длительного отпуска сроком до одного года**

1. На основании ст. 47 п.5 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.65 п., Устава Учреждения, педагогические работники Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №7 «Незабудка» (далее – Учреждение) имеют право на длительный, сроком до одного года, отпуск не ранее, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в данном Учреждении.

2. Порядок и условия предоставления отпуска определяются данным Положением.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных организациях и негосударственных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных организациях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

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

- при переходе работника в установленном порядке из одного Учреждения в другое учреждение, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом Учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Учреждения.

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

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

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией Учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

**Перечень должностей, работа которых засчитывается
в стаж непрерывной преподавательской работы**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

учитель-логопед;
музыкальный руководитель;
воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

директор;
старший воспитатель;
социальный педагог;
педагог-психолог;
инструктор по физической культуре.

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

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

Положение

о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории городского округа город Мегион и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории городского округа город Мегион и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.02.1993 №4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

1.2. Настоящее Положение устанавливает размер и порядок компенсации для лиц, проживающих на территории муниципального образования город Мегион, работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях.

1.3. Компенсации, установленные для указанных лиц, являются расходными обязательствами муниципального образования городской округ город Мегион.

1.4. Трудовой стаж, необходимый для получения гарантий и компенсаций предусмотренных настоящим Положением, устанавливается в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.5. Для использования настоящего Положения применяются следующие понятия:

1.5.1. Органы местного самоуправления, муниципальные учреждения городского округа город Мегион – органы местного самоуправления, образованные в соответствии с уставом города Мегиона, бюджетные, казенные, автономные муниципальные учреждения городского округа город Мегион (далее – учреждения).

1.5.2. Лица, работающие в учреждениях, проживающие на территории муниципального образования город Мегион, замещающие муниципальные должности на постоянной основе, лица замещающие должности муниципальной службы, а также лица, заключившие трудовые договоры с учреждениями, работодателями указанными в пункте 1.5.1 (далее – лица, работники).

2. Районный коэффициент к заработной плате

Лицам, работающим в учреждениях, при исчислении заработной платы устанавливается районный коэффициент в размере 1,7.

3. Процентная надбавка к заработной плате

3.1. Лицам, работающим в учреждениях, выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее - процентная надбавка) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим Положением.

3.2. Процентная надбавка начисляется на заработную плату (без учета районного коэффициента) в следующих размерах:

-10% по истечении первого года работы с увеличением на 10% заработка за каждый последующий год работы до достижения 50% заработка;

-лицам в возрасте до 30 лет (молодежи), прожившей в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в совокупности не менее пяти лет, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в учреждениях.

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

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

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

Право на компенсацию указанных расходов у лиц, находящихся в отпуске по уходу за детьми, числящихся в списочном составе учреждения и состоящих в трудовых отношениях, возникает одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данном учреждении.

Данные лица имеют право на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года независимо от оформления ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

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

4.3. Компенсация расходов работнику учреждения, предоставляется только по основному месту работы.

Лица, поступающие на работу в органы местного самоуправления и муниципальные учреждения муниципального образования, обязаны представить справку с прежнего места работы об использовании (неиспользовании) за последние два года права на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно. Лицам, указанным в настоящем пункте, право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно предоставляется с учетом использования данного права на прежнем месте работы.

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

Выезд работника к месту использования отпуска может осуществляться по окончании рабочего дня (смены), предшествующего дню отпуска или указанным в настоящем пункте дням отдыха и выходным дням.

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

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

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

В целях применения настоящего Положения неработающими членами семьи работника признаются:

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

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

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

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

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

4.8. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника и обратно к месту постоянного жительства – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по бронированию и оформлению (продаже) проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также оплату стоимости авиационных горюче-смазочных материалов (топливного сбора) и иных сборов, входящих в стоимость билета (кроме личного страхования), но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда, кроме вагонов повышенной комфортности;

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

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

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

2) оплату стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси), а также оплату стоимости проезда личным транспортом в соответствии с пунктом 4.10 настоящего раздела Положения, от места постоянного жительства или от места отдыха к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы.

Работодатель также компенсирует расходы:

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

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

В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 4.8 настоящего раздела Положения, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленными категориями проезда, выданной работнику (неработающим членам его семьи) организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), исходя из тарифов транспортной организации, осуществившей перевозку. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

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

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

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

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

Компенсации подлежат стоимость проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно на основании отметки в маршрутном листе, получаемом в учреждении, или других документов, подтверждающих нахождение в пункте отдыха. Компенсация стоимости проезда производится работнику по кратчайшему маршруту при предъявлении квитанций об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования), кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, утверждаемыми Министерством транспорта Российской Федерации.

В случае отсутствия сведений о нормах расхода топлива соответствующей марки транспортного средства в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации компенсация стоимости проезда производится в соответствии с данными о расходе топлива, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства, либо на основании данных о

расходе топлива соответствующей марки транспортного средства смешанного цикла, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств.

Компенсация стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится в случае проезда на транспортном средстве, при представлении следующих подтверждающих документов:

1) маршрутный лист (приложение к настоящему Положению), получаемый в учреждении, в котором должны быть отметки о прибытии в место использования отпуска и выбытии из места использования отпуска (либо отметка органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации), или другие документы, подтверждающие нахождение в месте использования отпуска;

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

3) квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовые чеки автозаправочных станций, а в случае отсутствия документов, подтверждающих расходы, справку организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов) о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне на работника, либо одного члена семьи, в случае если работник, оформив отпуск в льготном периоде, не выезжает в отпуск.

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

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

4.11. В случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по договору о реализации туристского продукта (далее также - туристский договор), производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения государственной границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, установленных настоящим Положением.

При следовании к месту проведения отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту работником представляется справка, выданная транспортной организацией, осуществлявшей перевозку, о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета).

Указанная в справке стоимость определяется транспортной организацией как процентная часть стоимости воздушной перевозки согласно перевозочному документу, соответствующая процентному отношению расстояния, рассчитанного по ортодромии маршрута полета воздушного судна в воздушном пространстве Российской Федерации (ортодромия по Российской Федерации), к общей ортодромии маршрута полета воздушного судна.

При использовании отпуска за пределами Российской Федерации для компенсации расходов работником также представляется копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

При отсутствии в перевозочном документе (авиабилете) стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристской путевки, компенсация стоимости проезда осуществляется на основании справки туроператора, осуществляющего перевозку, заверенной туристской

организацией, реализовавшей путевку, о стоимости проезда в общей стоимости туристской путевки, а также копии туристской путевки или договора об оказании туристских услуг, документы, подтверждающие оплату перевозки.

В случае поездки воздушным транспортом чартерным рейсом детей (детей, оставшихся без попечения родителей) работника, не достигших возраста 12 лет, при наличии справки о равной стоимости авиабилетов взрослого пассажира и ребенка оплата стоимости проезда к месту отдыха и обратно производится в размере 100 процентов стоимости авиабилета взрослого пассажира.

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

1) фамилии, имена, отчества неработающих членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства или о перемене фамилии), а также копии документов, указанных в пункте 4.7 настоящего раздела Положения;

2) даты рождения несовершеннолетних детей работника;

3) место использования отпуска работника и (или) неработающих членов его семьи;

4) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

5) маршрут следования;

б) примерная стоимость проезда, которая рассчитывается на основании представленных копий проездных документов или справки о стоимости проезда организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), либо справки или иного документа (счета на оплату стоимости проезда или других документов) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта с приложением копии туристского договора в случае, когда стоимость проезда включена в стоимость договора о реализации туристского продукта, документов, подтверждающих произведенную оплату.

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

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

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

В случае если работнику средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, не осуществлялась, окончательный расчет производится на основании авансового отчета работника о произведенных расходах, представленного им не позднее 31 декабря года, в котором осуществлен проезд.

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

4.14. При утрате проездных документов компенсация расходов по оплате проезда к месту использования отпуска и обратно производится на основании справки или иного документа,

предоставляемого транспортной организацией с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать работника и членов его семьи, маршрут их проезда, стоимость билета и дату поездки, а также документы, подтверждающие факт произведенной оплаты.

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

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

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

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

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

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

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

При непредставлении распечатки электронного авиабилета (железнодорожного билета), документов, подтверждающих факт оплаты электронного авиабилета (железнодорожного билета), возмещение расходов по проезду к месту проведения отпуска и обратно производится в соответствии с пунктом 4.14. настоящего раздела Положения.

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

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

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

5. Компенсация расходов, связанных с переездом

5.1. Лицам, заключившим трудовые договоры с учреждениями, и прибывшим в соответствии с этими договорами (контрактами) из других регионов Российской Федерации, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена 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, а также стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для

перевозки железнодорожным транспортом, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным транспортом;

оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней для обустройства на новом месте.

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

К членам семьи относятся:

- муж (жена) работника;
- несовершеннолетние дети до 18 лет, а так же дети, в отношении которых работник назначен опекуном или попечителем;

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

5.3.Работник учреждения, возвращает денежные средства, выделенные ему в связи с переездом на работу в городской округ город Мегион, случаях если:

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

5.4.Работнику учреждения, и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, по фактическим расходам оплачивается стоимость проезда и стоимость провоза багажа из расчета не свыше 5 тонн на семью, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным транспортом, по наименьшей стоимости провоза.

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

5.6.Оплата стоимости проезда граждан, указанных в пунктах 5.1., 5.4. настоящего Положения на территории Российской Федерации производится в соответствии с положениями пункта 4.8.,4.10. настоящего Положения.

5.7.При переезде к новому месту жительства, находящемуся за пределами территории Российской Федерации, оплата стоимости проезда производится в соответствии с пунктом 4.11. настоящего Положения.

5.8.Для компенсации расходов по переезду работник обязан представить письменное заявление, с указанием реквизитов для перечисления денежных средств по переезду, а также:

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

2) справку с места работы супруга(супруги) от том, то данной семье не производилась компенсация расходов по оплате стоимости провоза багажа;

3) договор перевозки груза (багажа) и (или) иные документы, подтверждающие перевозку груза (багажа);

4) платежные документы;

5) проездные документы работника и членов его семьи.

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

При провозе груза (багажа) оплате не подлежат расходы, связанные с оплатой дополнительных услуг (сборы, комиссии), в том числе добровольного страхования при оформлении провоза груза (багажа), хранения груза (багажа), сбора за оценку стоимости груза (багажа), визирования документов, заполнения накладной и заявки, выдачи справки и других дополнительных услуг.

5.9. Компенсация расходов производится при получении оригиналов проездных билетов, направленных работником, в адрес бухгалтерии учреждением заказным письмом.

5.10. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа при переезде к новому месту жительства сохраняется в течение одного года со дня расторжения работником трудового договора.

5.11. Гарантии и компенсации расходов, связанные с переездом работника, предоставляются один раз за все время работы на территории муниципального образования городской округ город Мегион и только по основному месту работы.

6. Заключительные положения

6.1. Ответственность за нарушение настоящего Положения устанавливается в соответствии с законодательством.

Приложение №1 к Положению о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории городского округа город Мегион, работающих в учреждениях, финансируемых из средств местного бюджета

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ

«__» _____ 20__ г. г. Мегион

Выдан _____

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

в том, что ему (ей) предоставлен отпуск с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. с предоставлением права оплаты проезда к месту проведения отпуска и обратно по территории Российской Федерации.

В отпуск на личном автотранспорте: государственный номер _____ и марка автомобиля _____

Выбыл из _____ Прибыл в _____

«__» _____ 20__ г. «__» _____ 20__ г.

должность личная подпись должность личная подпись

М.П. М.П.

Выбыл из _____ Прибыл в _____

«__» _____ 20__ г. «__» _____ 20__ г.

должность личная подпись должность личная подпись

М.П. М.П.

Руководитель кадровой службы

муниципальной организации подпись Ф.И.О.

СПРАВКА № _____
для оплаты проезда к месту проведения отдыха
и обратно членам семьи работника

" ____ " _____ 20__ г.

г. Мегион

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество работника)

для оплаты проезда к месту проведения отдыха и обратно

1. _____,

(фамилия, имя, отчество членов семьи

и степень их родства с работником)

который на личном автотранспорте: государственный номер _____

и марка автомобиля _____

Выбыл из _____

" ____ " _____ 200_ г.

должность личная подпись

М.П.

Прибыл в _____

" ____ " _____ 200_ г.

должность личная подпись

М.П.

Выбыл из _____

" ____ " _____ 200_ г.

должность личная подпись

М.П.

Прибыл в _____

" ____ " _____ 200_ г.

должность личная подпись

М.П.

Выбыл из _____

" ____ " _____ 200_ г.

должность личная подпись

М.П.

М.П.

Прибыл в _____

" ____ " _____ 200_ г.

должность личная подпись

Руководитель кадровой службы
муниципальной организации

подпись

Ф.И.О.

Форма расчетного листа

Наименование учреждения				Расчетный листок
Фамилия Имя отчество			префикс	
Подразделение	наименование учреждения			
Должность				
Норма времени	дни	Отработано дней (смен)	дни	
Оклад		ФОТ за месяц		
Расчеты в месяц/год				
оклад		ндфл		
коэффициент уровня образов		негосударственный Пенс. Фонд		
логопедическая надбавка		аванс удержание.		
Коэффициент за звание		исполнительный		
Коэффициент за квалификацию		профсоюз		
работа с семьями		долг по з/п		
материальная помощь (необл)		з\п за 1 пол. месяца		
за работу в дошкольном учреждении		банк		
режимные моменты		Удержано		
вредность		ПФС		
коэффициент стажа		ПФН		
выходные (праздничные) дни		ФСС		
ночные		ССНС		
постоянные выплаты		ФФОМС		
регулярные выплаты		ТФОМС		
Коэффициент масштаба управления		ПФС солидарная РСВ		
Коэффициент уровня управления		Отчислено		
пособие до 1,5 л (ФСС)				
пособие до 3-х лет				
пособие род. ХМАО				
б/л по беременности				
пособие р/учет род				
совмещение				
б/л ФСС				
б/л 3 дня				
отпуск				

ученический отпуск	
материальная помощь	
разовая премия	
отпуск без сохранения	
командировка	
компенсация (уволившемуся)	
годовая премия	
стимулирующая (сум)	
стимулирующая	
книгоиздательская продукция	
работа с семьями	
25 должностных окладов	
премия с директорского фонда	
соц. пособие на погребение	
пред работ БЛ	
оплата по дог. ц/з	
районный на книгоиздательскую	
премия к юбилею	
выплаты по решению суда	
север. на книгоиздательскую	
доплата до МРОТ	
администрирование рп	
имущественный вычет	
Методическое объединение	
логопед. надбавка	
уход за детьми инв.	
районный 70	
северные	
Начислено	
Сумма вычетов за месяц	
Облагаемая сумма за месяц	
Сумма налога за месяц	
Сумма вычетов за год	
Облагаемая сумма за год	
Сумма налога за год	