

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения муниципального
образования город Нягань «Центр развития ребенка
детский сад №4 «Веснянка»
на 2021-2024 годы

От работодателя:
Заведующий МАДОУ МО г.Нягань
«ЦРР - детский сад №4 «Веснянка»


Л.А. Коломейцева
«02» марта 2021г.

От работников:
Председатель профсоюза МАДОУ МО
г.Нягань «ЦРР - детский сад №4
«Веснянка»


Н.Н. Берникова
«02» марта 2021г.

Коллективный договор, (изменения в коллективный договор) зарегистрирован в <u>судебном управлении</u> <u>г. Нягань</u> <u>Администрация Нягань</u>
Регистрационный номер <u>06</u>
Дата регистрации <u>«02» марта 2021 года</u> <u>Нягань</u>
<u>Нягань</u>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Учреждении и заключенным между работниками и работодателем.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАДОУ МО г. Нягань «ЦРР детский сад №4 «Веснянка» (далее – Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Учреждения;
- работодатель, в лице заведующего Учреждением.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Собрание трудового коллектива Учреждения наделяет профсоюз правом:

- независимо от членства в профсоюзе представлять их интересы;
- вести переговоры с работодателем;
- осуществлять контроль над исполнением обязательств по настоящему коллективному договору.

1.5. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.6. Настоящий коллективный договор заключается с целью:

- установления дополнительных к трудовому законодательству стимулов труда, включая оплату труда;
- регламентации рабочего времени и времени отдыха;
- индексации доходов работников;
- обеспечения занятости высвобождаемых работников;
- улучшения условий и охраны труда;
- социальные льготы из фондов Учреждения;
- гарантии деятельности профсоюза, что приведет к снижению социального напряжения в Учреждении, определению взаимных обязанностей сторон, которые должны способствовать стабилизации экономической деятельности Учреждения.

1.7. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение трех лет с момента подписания. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

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

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

1.11. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.13. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения. Работодатель обязуется знакомить с настоящим коллективным договором всех вновь принимаемых на работу работников до заключения с ними трудового договора. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.14. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права и трудовые договоры работников не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующими нормативными правовыми актами и настоящим коллективным договором.

1.15. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.16. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников после его подписания.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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 достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание общественных организаций и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать нормы профессиональной этики работников;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а так же сведения, ставшие ему известные в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство. За разглашение указанных сведений работник несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- сообщать Работодателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;
- уведомлять Работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также ставших известными Работнику фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников Учреждения, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности совещательного органа и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям совещательного органа не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления Учреждения, а также

вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать совещательный орган о результатах рассмотрения предложений, поступивших от него, и об их реализации;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.4. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- требовать от лица, поступающего на работу:

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;

решение врачебной комиссии по обязательному психиатрическому освидетельствованию;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих общественных организаций, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Трудовые отношения между работодателем и работником оформляются трудовым договором (эффективным контрактом).

3.2. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

3.3. Трудовой договор (эффективный контракт) – это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы (уточнены) должностные обязанности работника, показатели и критерии оценки выполнения этих обязанностей (труда), увязанные с условиями оплаты труда (в том числе в виде размера тарифной ставки или оклада, доплат, надбавок и поощрительных выплат), в зависимости от качества оказанных услуг, а также меры социальной поддержки работника.

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

3.5. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.6. До подписания трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора (эффективного контракта). Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ и нормативными правовыми актами, а также переводить работника на другую работу (постоянную или временную) без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 и частью 3 статьи 72.2 ТК РФ.

3.8. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев, если иное не установлено нормативно-правовыми актами.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в части 4 статьи 70 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных актов.

3.9. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

3.10. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными нормативными правовыми актами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

3.11. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

3.12. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются существенные условия трудового договора (эффективного контракта), предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). О введении изменений существенных условий трудового договора (эффективного контракта) работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

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

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

3.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.15. Порядок приема и увольнения работников Учреждения устанавливается в соответствии с ТК РФ, правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников в соответствии с «Положением о размерах и условиях оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Центр развития ребенка – детский сад №4 «Веснянка».

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

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

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

4.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливает схемы расчета должностных окладов, тарифных ставок, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных выплат.

4.4. Заработная плата Работников Учреждения состоит из:

- должностного оклада или тарифной ставки (оклада);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат, предусмотренных «Положением о размерах и условиях оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Центр развития ребенка – детский сад №4 «Веснянка».

4.5. Расчет должностных окладов, тарифных ставок устанавливается исходя из ставки заработной платы, устанавливаемой Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

4.6. Расчет должностных окладов руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений Учреждения устанавливается путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента за ученое звание, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

4.7. Расчет должностного оклада специалиста Учреждения устанавливается:

- для педагогического работника учреждения путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу;

- для специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью учреждения, путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую

степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу;

4.8. Должностной оклад служащего Учреждения устанавливается путем произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

4.9. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются исходя из следующих показателей:

- условий труда (коэффициент специфики работы);
- квалификации работника (коэффициент квалификации);
- масштаба и сложности руководства Учреждением (коэффициент масштаба управления);
- должности, занимаемой в системе управления учреждением (коэффициент уровня управления).

4.10. Коэффициент квалификации для работников образовательных организаций, устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

4.11. Коэффициент масштаба управления устанавливается в соответствии с группами по оплате труда, определяемыми на основе объемных показателей согласно действующим нормативным правовым актам.

4.12. Коэффициент специфики работы определяется на основании Классификатора типов и видов образовательных учреждений и видов деятельности работников для установления коэффициента специфики работы.

4.13. Изменение размеров базового коэффициента уровня образования и других коэффициентов производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа в Учреждение;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения звания.

4.14. На должностной оклад начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

4.15. Оплата труда рабочих производится на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих муниципальных образовательных учреждений.

4.16. Профессии рабочих Учреждения тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником должностей и Профессиональными стандартами.

4.17. Размер тарифной ставки (оклада) рабочего определяется путем произведения ставки заработной платы и тарифного коэффициента на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения.

4.18. Размер коэффициента специфики работы для рабочих устанавливается в соответствии с «Положением о размерах и условиях оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Центр развития ребенка – детский сад №4 «Веснянка»».

4.19. На тарифную ставку (оклад) рабочего начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

4.20. Работодатель выплачивает работникам районный коэффициент и процентные надбавки к заработной плате, которые начисляются на фактический заработок без ограничения его предельного размера в порядке, установленном действующим законодательством.

4.21. Работодатель обеспечивает работникам своевременную выплату заработной платы и других денежных выплат. Работодатель, допустивший задержку выплаты заработной платы работникам по его вине, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.22. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда) не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Юры.

4.23. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, осуществляется доплата до уровня минимального размера оплаты труда.

4.24. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в размере не менее 4% от должностного оклада. Конкретный размер компенсационной выплаты устанавливается приказом заведующего Учреждения в соответствии с результатами специальной оценки труда и (или) действующими картами аттестации рабочего места по условиям труда.

4.25. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом) не может превышать 100% должностного оклада, но не свыше 100% фонда оплаты труда по совмещаемой должности или вакансии. Срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта) с учетом содержания и объема дополнительной работы.

4.26. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

4.27. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.28. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ – в двойном размере.

4.29. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном действующими и нормативными правовыми актами РФ, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

4.30. Работникам Учреждения выплачивается премия по итогам работы за год в размере до 1,5 месячного фонда оплаты труда работника по основной занимаемой должности за фактически отработанное время.

4.31. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. За первую половину текущего месяца выплачивается заработная плата, исходя из фактически отработанного в этом периоде времени, 23 числа каждого месяца. За вторую

половину в виде разницы между заработной платой за фактически отработанное время и начисленной за первую половину месяца суммой, 8 числа следующего месяца. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.32. При выплате заработной платы каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.33. Удержания из заработной платы работника производятся только по его согласию и в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами.

4.34. При прекращении трудового договора (эффективного контракта) выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

4.35. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты (аванса или заработной платы) по день фактического расчета включительно (размер может быть повышен). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.36. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 статьей 142 ТК РФ).

4.37. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются работодателем предварительно с участием профсоюза Учреждения. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

5.2. Работодатель и профсоюзная организация Учреждения обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в связи с реорганизацией, ликвидацией Учреждения, ухудшением финансово-экономического положения Учреждения.

5.3. Работодатель обязуется предоставлять рабочие места для трудоустройства лиц с пониженной трудоспособностью (инвалидов) в соответствии с законодательством РФ.

5.4. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца, представлять профсоюзу проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики увольнения работников с разбивкой по месяцам, список

сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.5. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения.

5.6. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

5.7. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам, работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы, лицам, имеющим статус предпенсионера.

5.8. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

5.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

5.10. При увольнении работника по сокращению численности или штата выходное пособие выплачивается в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия), ст. 318 ТК РФ.

5.11. В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Рабочее время:

6.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора (эффективного контракта) и графиком продолжительности рабочего дня работников Учреждения, утверждаемыми работодателем.

6.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (абзац 2 ст. 91 ТК РФ).

6.1.3. Для женщин устанавливается рабочая неделя продолжительностью 36 часов в неделю с сохранением оплаты труда за 40-часовую рабочую неделю.

6.1.4. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

6.1.5. Работа, выполняемая работником по собственной инициативе за пределами, установленной для него продолжительности рабочего времени, не является сверхурочной работой, поскольку в соответствии со ст. 99 ТК РФ сверхурочной является работа, выполняемая именно по инициативе работодателя, за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени.

6.1.6. В летнее время работники Учреждения привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

6.2. Время отдыха:

6.2.1. Работодатель ежегодно предоставляет работникам основной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, для педагогических работников – 42 календарных дня. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Сверх основного отпуска предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

- с ненормированным рабочим днем (Приложение 1 к коллективному договору);
- работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – 16 календарных дней;

Все дополнительные отпуска, установленные законодательством, суммируются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Ежегодные отпуска работодатель предоставляет по утвержденному и графику, учитывая особенности производственно-хозяйственной деятельности Учреждения и пожелания работников

Работодатель обязан известить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до начала отпуска. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

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

График отпусков составляется, утверждается и доводится до сведения работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и является обязательными для исполнения, как работниками, так и работодателем.

6.2.2. По согласованию между работодателем и работником ежегодный отпуск может быть разделен на части.

6.2.3. Выплаты за отпуск производятся не позднее, чем за 3 дня до его начала. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если ему своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

6.2.4. Работодатель предоставляет дополнительно отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ) на основании письменного заявления работника до пяти календарных дней в связи:

- со смертью близких родственников (родители обоих супругов, супруги, дети, братья и сестры);
- с рождением ребенка;
- с собственной свадьбой;
- со свадьбой детей.

6.2.5. Работодатель предоставляет дополнительно 1 день без сохранения заработной платы:

- 1 сентября в день знаний матерям либо другим лицам, воспитывающим ребенка, поступающего в первый класс.
- в день выпуска учащегося (11 класс) на основании письменного заявления работника.

6.2.6. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, на основании письменного заявления предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ).

6.2.7. Отдельные категории Работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц (ст.262 ТК РФ);
- донорам – два дня, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови;
- работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.185.1 ТК РФ);
- работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2.8. Работодатель ежемесячно предоставляет дополнительный выходной день без сохранения заработной платы одному из родителей, имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по письменному заявлению работника в соответствии со ст. 319 ТК РФ.

7. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА

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

7.2. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

7.3. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается нормативными актами Министерства просвещения Российской Федерации и Департамента образования молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Учреждения.

7.4. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников Учреждения, осуществляется аттестационной комиссией Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югра и регламентируется «Положением об организации проведения аттестации

педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

7.5. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом уведомлением о вручении в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

7.6. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

7.7. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

7.8. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

7.9. При принятии аттестационной комиссией решения о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории за ним сохраняется до завершения действия имеющаяся квалификационная категория.

7.10. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

7.11. В случае истечения срока действия квалификационной категории работника, которому до пенсии по возрасту осталось не более одного года, по заявлению такого работника ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории. При этом в случае продления педагогической деятельности после достижения возраста, предоставляющего право на пенсию, квалификационная категория не сохраняется, и аттестация таких педагогических работников осуществляется на общих основаниях.

7.12. Результаты аттестации о соответствии квалификации работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории по занимаемой должности, работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.13. Работодатель в случае направления работника для повышения квалификации сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ) и регламентируется «Положением о служебных командировках» дошкольного учреждения.

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

8. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

8.1. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

8.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
- все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;
- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;
- работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается работодателем с соблюдением требований статьи 88 Трудового Кодекса РФ и иных федеральных законов.

8.3. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);
- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

8.4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

8.5. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Настоящий коллективный договор устанавливает социальные льготы и гарантии работникам Учреждения.

9.2. Работодатель выплачивает:

9.2.1. Единовременное пособие работникам, пострадавшим от несчастного случая на производстве или получившим профессиональное заболевание, а в случае смерти работника супругу (супруге), другим гражданам, имеющим право на возмещение вреда в связи со смертью кормильца, сверх пособий, выплачиваемых по закону, в размерах:

- при смертельном исходе или установлении инвалидности 1 группы – 5000 рублей;
- при установлении инвалидности 2 группы – 3500 рублей;
- при установлении инвалидности 3 группы – 2000 рублей;
- при несчастном случае с временной утратой нетрудоспособности более 4 месяцев – 2000 рублей;

- при получении профессионального заболевания – 1000 рублей.

9.2.2. Материальную помощь:

1) на организацию похорон близких родственников (мать, отец, дети, муж, жена, брат, сестра) – в размере 10000 рублей;

2) пострадавшим от стихийных бедствий (пожар, затопление и т.п.) – в размере 10000 рублей;

3) оказывается близким родственником (муж, жена, родители, дети) в связи со смертью сотрудника - в размере 20000 рублей;

4) при вступлении в брак (первый раз) в размере до 3000 рублей;

5) при рождении ребенка в размере до 3000 рублей;

6) материальная помощь к отпуску на профилактику заболеваний выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск на основную ставку по основному месту работы до 2-х ФОТ.

7) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет и т.д.) до одного фонда оплаты труда в зависимости от стажа работы.

8) к юбилейным датам учреждения (25, 30 и т.д. лет), премия в честь профессионального праздника Дня Учителя, Дня дошкольного работника, 8 марта, 23 февраля до одного фонда оплаты труда.

Разовые выплаты, связанные с праздничными датами, выплачиваются работникам, состоящим в списочном составе организации на дату издания локального акта по выплате премии. За исключением работников, находящихся в отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до трех лет, а также вновь принятым и отработавшим в организации менее одного месяца.

Работникам Учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику является приказ руководителя Учреждения.

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

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, вновь принятому на работу, не отработавшему полный календарный год (расчет выплаты осуществляется с даты приема работника на работу до конца календарного года). При этом единовременная выплата выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

В отношении работников, приступившим к работе в связи с окончанием отпуска по уходу за ребенком до трех лет, а также, прервавших отпуск по уходу за ребенком до трех лет и приступивших к работе, расчет единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится с даты выхода работника на работу до конца календарного года, за исключением работников находящихся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет и работающих на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

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.

9.3. Льготный отпуск:

9.3.1. Работникам и неработающим членам их семей (супругу (-е), детям) один раз в два года за счет средств работодателя производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации, а также за пределы территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого неработающего члена семьи, независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на том виде транспорта, которым следуют работник и неработающие члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

9.3.2. 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 компенсацию указанных расходов у лиц, находящихся в отпуске по уходу за детьми, числящихся в списочном составе Учреждения и состоящих в трудовых

отношениях, возникает один раз в два года независимо от оформления ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

9.3.3. В случае если дню начала отпуска предшествуют или непосредственно за днем окончания отпуска следуют выходные или 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 и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно. 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.

9.3.4. В случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по договору о реализации туристского продукта (далее - 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 законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, но не выше фактически понесенных расходов.

Основанием для компенсации расходов, помимо перевозочных документов, также является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации, а также с отметкой органов пограничного контроля страны пребывания, за исключением стран Содружества Независимых Государств (далее - СНГ), при пересечении границ которых отметка в заграничном паспорте не проставляется.

При проведении отпуска за пределами Российской Федерации возмещение расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно железнодорожным транспортом производится в размере стоимости проезда до (от) ближайшей к государственной границе Российской Федерации железнодорожной станции на основании предоставленной справки железнодорожной кассы о стоимости такого проезда.

При проведении отпуска за пределами Российской Федерации возмещение расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно автомобильным транспортом (за исключением личного транспорта) производится в размере стоимости проезда до (от) пункта пропуска через государственную границу Российской Федерации на основании предоставленной справки автотранспортной организации, осуществившей перевозку, о стоимости такого проезда.

При использовании для проезда к месту проведения отпуска (отдыха) за пределами Российской Федерации и обратно водного транспорта производится в размере стоимости проезда до (от) ближайшего к государственной границе Российской Федерации морского/речного/паромного порта (пристани), на основании предоставленной справки агентства морского/речного/паромного сообщения, осуществляющего такую перевозку, но не более фактически произведенных расходов.

9.3.5. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда работника и неработающих членов его семьи (супруга (-и), детей) на личном транспорте к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем с предоставлением соответствующих документов. Наименьшая стоимость проезда складывается из фактически совершенных и документально подтвержденных расходов на проезд по платным автотрассам, на приобретение горюче-смазочных материалов в пределах норм расхода топлива соответствующей марки, модели и модификации транспортного средства.

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 и неработающим членам его семьи транспортного средства водным и железнодорожным транспортом.

9.3.6. К членам семьи работника относятся находящиеся на его иждивении: супруги, дети. Оплата проезда и провоза багажа этим членам семьи производится независимо от времени использования ими отпуска.

Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно у неработающих членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

9.3.7. На основании заявления с приложением копий подтверждающих документов производится предварительная оплата стоимости проезда к месту отдыха и обратно при наличии у работодателя выделенных на цели предварительной компенсации денежных средств, но в размере не более 70 процентов от стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении работника из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов.

9.4. Компенсирует стоимость переезда работника и членов семьи к новому месту жительства при увольнении по любым основаниям, за исключением увольнения за виновные действия. Стоимость проезда членов семьи и провоза багажа не свыше 30 кг. на семью компенсирует по фактическим затратам.

9.5. Работникам, успешно обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения, и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка и, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

10. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

10.1. К иным выплатам относятся:

- ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников;
- единовременное денежное вознаграждение руководителям, заместителям руководителей и педагогическим работникам (далее – работники) муниципальных образовательных организаций, имеющих стаж работы не менее десяти лет в образовательных организациях, расположенных на территории города Нягани, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости.

При установлении единовременной выплаты следует учитывать, что молодым специалистом считается выпускник профессиональной образовательной организации или организации высшего профессионального образования в возрасте до 30 лет, который в течение года после получения диплома о среднем профессиональном образовании или высшем образовании впервые вступает в трудовые отношения и заключает трудовой договор с работодателем по специализации, соответствующей полученному образованию; в случае призыва на срочную военную службу в армию – в течение года после службы в армии.

10.2. Ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается в размере 1000 рублей и выплачивается в течение первых двух лет работы по специальности.

Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется к должностному окладу (окладу) и не образуют его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат,

кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

10.3. Единовременное денежное вознаграждение руководителю, заместителям руководителей и педагогическим работникам (далее – работники) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Центр развития ребенка - детский сад №4 «Веснянка», имеющим стаж работы не менее десяти лет в образовательных организациях, расположенных на территории города Нягани, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости выплачивается без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате в размере:

- проработавшим от 10 до 19 лет – 60000 рублей;
- проработавшим от 20 до 29 лет – 90000 рублей;
- проработавшим от 30 до 39 лет – 120000 рублей;
- проработавшим 40 лет и более – 155000 рублей.

10.3.1. Единовременное денежное вознаграждение выплачивается один раз при соблюдении работниками учреждения следующих обязательных условий:

- 1) выход на пенсию по старости;
- 2) стаж работы в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории города Нягани не менее десяти лет.

10.3.2. Основанием для выплаты единовременного денежного вознаграждения являются:

- приказ об увольнении работника по его инициативе (по собственному желанию) в связи с выходом на пенсию по старости;
- заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) в связи с выходом на пенсию по старости.

10.3.3. Выплата единовременного денежного вознаграждения производится при окончании действия трудовых правоотношений работодателя с работником в связи с выходом последнего на пенсию по старости.

10.3.4. Выплата единовременного денежного вознаграждения производится за счет бюджетных средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципальной образовательной организации на соответствующий финансовый год.

Выплата единовременного денежного вознаграждения при выходе на пенсию по старости является расходным обязательством муниципального образования город Нягань.

11. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

11.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг.

11.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. N 580н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

11.3. Обеспечивать право Работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников (ст. 219 ТК РФ).

11.4. Для реализации этого права разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (в соответствии с

приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03. 2012 г. №181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»).

11.5. Проводить со всеми вновь принятыми, а также переведенными на другую работу Работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

11.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

11.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010г. № 28н) приобретать и выдавать за счет средств Учреждения работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда (Приложение 2 к коллективному договору), специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты (Приложение 4 к коллективному договору), а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами (Приложение 3 к коллективному договору) в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

11.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

11.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

11.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ);

11.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ);

11.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка;

11.14. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзной организации Учреждения (ст. 212 ТК РФ);

11.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

11.16. Создавать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзной организации Учреждения (ст. 218 ТК РФ)

11.17. Осуществлять совместно с профсоюзной организацией контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

11.18. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав Работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

11.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.).

11.20. Создавать условия для отдыха и приема пищи работникам Учреждения.

11.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности обеспечивать в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

- организовывать безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивать Учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывать схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводить схемы и инструкции по эвакуации до Работников Учреждения;
- организовывать и проводить тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в квартал;
- организовывать и проводить в Учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;
- обеспечивать материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывать и реализовывать планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности;
- осуществлять систематические осмотры территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов на территории, прилегающей к зданию).

12. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

12.1. Городской комитет профсоюза и его первичная профсоюзная организация обязуются:

12.2. Обеспечивать контроль и защиту прав работников в части своевременной выплаты заработной платы, отпускных сумм, окончательного расчета в случае увольнения.

12.3. Осуществлять контроль за предоставлением и использованием средств на оплату труда и социальных выплат.

12.4. Принимать меры по оперативному урегулированию конфликтных ситуаций, возникающих по поводу оплаты труда. Способствовать созданию в Учреждении комиссии по трудовым спорам.

12.5. Предоставлять бесплатно правовую помощь членам профсоюза по вопросам занятости.

12.6. В случаях расторжения трудовых договоров по причине ликвидации, сокращения численности или штата работников, вносить предложения о создании новых рабочих мест с целью уменьшения числа высвобождаемых работников.

12.7. При заключении коллективного договора с работодателем предусматривать максимально возможное сохранение численности рабочих мест, создание необходимых условий для подготовки, переобучения и повышения квалификации работников в рамках заключенных договоров о профессиональном обучении без отрыва от производства в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

12.8. Осуществлять общественный контроль за соблюдением условий, направленных на охрану труда и экологии в Учреждении.

12.9. Контролировать выполнение мероприятий по охране труда, решать вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушения в области охраны труда.

12.10. Защищать интересы работников при расследовании и оформлении несчастных случаев и профессиональных заболеваний

12.11. Участвовать в создании совместно с работодателем комиссии по контролю за состоянием условий и охраны труда.

12.12. Участвовать в проведении, совместно с работодателями, специальной оценки условий труда. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.

12.13. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из числа членов профсоюзной организации.

12.14. Организовывать совместно с работодателем обучение руководителей профсоюзных организаций по вопросам охраны труда.

12.15. Осуществлять контроль за фактическими выплатами всех видов материальной помощи.

12.16. Принимать участие в период школьных каникул в организации оздоровления и отдыха детей.

12.17. Осуществлять защиту прав работников при предоставлении жилых помещений.

12.18. В случае необходимости оказывать содействие в упорядочении учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

12.19. Содействовать урегулированию возникших конфликтов всеми возможными способами и не организовывать забастовок по вопросам, включенным в коллективный договор, при условии их выполнения.

13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

13.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами, подписавшими его, путём создания на паритетных началах специальной комиссии, а также соответствующими органами по труду.

13.2. Стороны осуществляют проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам полугодия, года и рассматривают их на совместных заседаниях сторон, результаты доводят до сведения работников Учреждения.

13.3. Стороны взаимно предоставляют необходимую имеющуюся у них информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

13.4. Лица, виновные в нарушении и невыполнении обязательств по настоящему коллективному договору и не предоставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей с ненормированным рабочим днем, напряженность и ответственность
труда, периодичность выполнения служебных заданий во внеурочное время

№	Наименование профессий	Напряженность и ответственность труда, периодичность выполнения служебных заданий во внеурочное время следующим категориям работников
1	Заместитель заведующего по ВМР	3 календарных дня
2	Заместитель заведующего по БОУ	3 календарных дня
3	Заместитель заведующего по АХЧ	3 календарных дня
4	Заведующий хозяйством	3 календарных дня
5	Заведующий производством	3 календарных дня
6	Специалист по закупкам	3 календарных дня
7	Специалист по кадрам	3 календарных дня
9	Делопроизводитель	3 календарных дня
10	Юрисконсульт	3 календарных дня

Приложение 2
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий с вредными и опасными условиями труда

№	Наименование профессий	Состав работ, выполняемых в неблагоприятных условиях	Размер доплат	Примечание
1	Повар	Тяжесть трудового процесса	8 %	1 корпус На основании Карты № 04 от 10.07.2018
				2 корпус На основании Карты № 11 от 12.08.2020
2	Кухонный рабочий	Тяжесть трудового процесса	5 %	1 корпус На основании Карты № 317034.007 от 26.09.2017
				2 корпус На основании Карты № 316021.013 от 22.06.2016

Приложение 3
к коллективному договору

Перечень профессии и должностей, работа по которым даёт право на
получение смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типовых норм	Норма выдачи на одного работника в месяц
1.	Руководители	кабинеты	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях
2.	Методист	кабинет			
3.	Спец. по кадрам, юрисконсульт	кабинет			
4.	Музыкальный руководитель	музыкальный зал			
5.	Воспитатель	группы			
6.	Заведующий хозяйством	кабинет			
7.	Швея	кабинет			
8.	Помощник воспитателя	группы	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9.	Повар	пищеблок			
10.	Кухонный рабочий				
11.	Рабочий по стирке белья и ремонту спецодежды	прачечная			
12.	Кладовщик	пищеблок			

Перечень профессии и должностей, работа по которым даёт право на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обувью и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Нормативный документ
1	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный (светлых тонов)	1 шт	СанПин 2.4.3648-20 п.3.1.9
2	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный (светлых тонов) Костюм хлопчатобумажный (светлых тонов) Халат для уборки Косынка Фартук клеёнчатый для мытья посуды Фартук для раздачи пищи	1 шт 1 шт 1 шт 2 шт 1 шт 1 шт	СанПин 2.4.3648-20 п.3.1.9
3	Заведующий производством	Халат белый для защиты от общих производственных загрязнений Колпак или косынка	2 шт 1 шт	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г № 997н п. 122
4	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат хлопчатобумажный (светлых тонов) Фартук из полимерных материалов с нагрудником Колпак или косынка Фартук для раздачи пищи	2 шт 1 шт 1 шт 2 шт 1 шт	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г № 997н п. 122
5	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из	3 шт 2 шт До износа	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г № 997н п. 60

		полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов	15 пар	
6	Швея	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г № 997н п. 48
7	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	2 шт 6 пар	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г № 997н п. 32
8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт Дежурные 6 пар дежурный	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г № 997н п. 115
9	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 1 шт 6 пар	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г № 997н п. 49