

**Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения города Нягани
«Детский сад №7 «Журавлик»
на 2025-2028 годы**

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 г. Нягани «Д/с №7 «Журавлик» 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: работодатель - муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нягани «Детский сад №7 «Журавлик» (далее – Учреждение) в лице заведующего Шмулявцевой Светланы Юрьевны, действующего на основании Устава, далее «Работодатель» и работники Учреждения, представляемые первичной профсоюзной организацией МАДОУ г. Нягани «Д/с №7 «Журавлик», далее «Работники», действующей на основании Положения, в лице ее председателя Кильдеевой Гузель Хуснетдиновны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.6. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. 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.

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

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

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

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

1.12. Действие коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения. Первичная профсоюзная организация обязуется разъяснять Работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.13. 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.

1.14. 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.

1.15. 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 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 профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией 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;
- 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;
- 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);
- 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;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией 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. Эффективный контракт – это трудовой договор с Работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда.

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 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 Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись 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. 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 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 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 оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). О введении изменений существенных условий трудового договора Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем через 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 правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1 к настоящему договору).

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда работников конкретизируется и производится на основании Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нягани «Детский сад №7 «Журавлик».

4.2. Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нягани «Детский сад №7 «Журавлик» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 3.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 09.12.2004 №77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иных организаций и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 ноября 2016 года № 431-п «О требованиях к системам оплаты

труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 13.11.2023 №27-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Администрации города Нягани от 12.01.2024г. № 14 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведомственной принадлежности Комитета образования и науки Администрации города Нягани», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и включает в себя:

- основные условия оплаты труда;
 - размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;
 - размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам);
 - порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
 - порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
 - порядок и условия установления иных выплат;
 - порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;
 - порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.
- предусмотренных законодательством Российской Федерации и Положением;

4.3. Выдачу заработной платы работодатель производит перечислением средств на указанный работником счет в банке согласно заключенного учреждением договора.

4.4. По письменному заявлению работника его заработная плата может перечисляться на указанный им счет в другом банковском учреждении, связанные с этим издержки работодателя относятся за счет работника и удерживаются из его заработной платы при соответствующем перечислении.

4.5 Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца – 20 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 5 числа следующего месяца.

Заработная плата работникам, приступившим к работе до 15 числа месяца, выплачивается 20 и 5 числа текущего месяца за фактически отработанное время, окончательный расчет должен быть произведен 5 числа следующего месяца.

4.6. При совпадении даты выплаты заработной платы с общим выходным (для пятидневной рабочей недели) или нерабочим праздничным днем эта дата переносится на ближайший предшествующий им рабочий день.

4.7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Работодатель осуществляет оплату труда работникам учреждения в соответствии с заключенными трудовыми договорами и Положением об оплате труда работников.

4.8. Работникам, отработавшим установленную месячную норму рабочего времени, исполнившим свои трудовые обязанности, гарантируется заработная плата (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в учреждении, независимо от источников этих выплат), не ниже размера минимальной заработной платы. Размер минимальной заработной платы устанавливается ежегодно в абсолютной величине в соответствии с величиной прожиточного минимума трудоспособного населения в ХМАО – Югре.

4.9. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.10. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой;

для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч.3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч.3 ст. 157 ТК РФ);

при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ;

для возврата сумм, выданных работнику под отчет перед отъездом в отпуск на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, если своевременно (не позднее трех рабочих дней после выхода из отпуска) не предоставлены документы, подтверждающие расходы.

4.11. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ в размере не менее 4% от должностного оклада. Конкретный размер компенсационной выплаты устанавливается приказом заведующего Учреждением по результатам специальной оценки труда и (или) действующими картами аттестации рабочего места по условиям труда.

4.12. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты к заработной плате, а также процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) устанавливаются в соответствии со статьями 315 - 317 ТК РФ и Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 №76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

4.13. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 ТК РФ за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

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

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

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

4.17. 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.

4.18. 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.

4.19. 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.

4.20. 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.

4.21. При прекращении трудового договора 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.

4.22. 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 первичной профсоюзной организации 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 первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

5.2. Работодатель и профсоюзная организация 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 первичному профсоюзному комитету Учреждения 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 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 Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества.

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 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. Режим рабочего времени в Учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статье 372 ТК РФ, а также графиками работы отдельных категорий Работников, составленных с учетом мнения представительного органа Работников в вышеуказанном порядке.

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин. Для отдельных категорий Работников установлена меньшая продолжительность рабочего времени. Категории таких Работников и продолжительность их рабочего времени определены правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только в порядке, предусмотренном статьей 99 ТК РФ. Продолжительность таких работ не должна превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

6.4. Для Работников Учреждения устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с его письменного согласия и по письменному распоряжению Работодателя в порядке, установленном статьей 113 ТК РФ.

6.6. Отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем установлен правилами внутреннего трудового распорядка.

6.7. 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;

- донорам – два дня, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови;

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

- работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

6.10. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка. Отдельным категориям работников предоставляется удлиненный отпуск. Категории таких работников и продолжительность очередного оплачиваемого отпуска устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Работникам Учреждения предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, продолжительностью – 16 календарных дней.

Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

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.

6.11. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

6.12. Отдельным категориям Работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в

количестве, предусмотренном действующим законодательством. Перечень рабочих профессий, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым установлен дополнительный отпуск, определены правилами внутреннего трудового распорядка

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

6.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

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 образования и науки РФ и Департамента образования молодежной политики ХМАО-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 в аттестационную комиссию форме электронного документа установленного образца с использованием сети «Интернет».

7.6. Заявления в аттестационную комиссию подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности их работы в образовательной организации, в том числе в период нахождения педагогического работника в отпуске по уходу за ребенком.

7.7. Заявления в аттестационную комиссию о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории подаются педагогическими работниками, имеющими (имевшими) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию.

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.

7.9. Педагогические работники, которым 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.

7.10. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.11. Квалификационные категории (первая, высшая), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, а также являются основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

7.12. Аттестация руководителей и прочих специалистов в целях установления квалификационной категории осуществляется в течение всего календарного год.

7.13. Проведение аттестации руководителей и прочих специалистов в целях установления квалификационной категории осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Учреждения в соответствии с локальным актом учреждения.

7.14. Аттестация руководителей и прочих специалистов проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию Учреждения

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 настоящим Кодексом и иными федеральными законами;
- работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись 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 И ЛЬГОТЫ

9.1. Работодатель компенсирует расходы Работникам на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно один раз в два года, а также неработающим членам его семьи (мужу, жене, детям до 18-ти лет, а также детям до 23 лет, обучающимся на дневных отделениях высших и средних учебных заведений), независимо от времени использования отпуска, в соответствии с Решением Думы города Нягани 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. Право на компенсацию указанных расходов возникает у Работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данном учреждении.

В случае использования Работником и (или) неработающими членами его семьи отпуска за пределами РФ производится компенсация расходов по проезду железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения границы РФ станции, аэропорта, порта, автостанции с учетом требований решения Думы города Нягани, но не выше фактически понесенных расходов.

9.2. Оплата стоимости проезда Работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем. Оплата проезда производится после предъявления документов в финансовую службу при наличии маршрутного листа с отметкой в населенном пункте места отдыха, заверенного круглой печатью.

9.3. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со статьей 173 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.4. Работнику и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность, в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда и стоимость провоза багажа, в соответствии с Решением Думы города Нягани Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

9.5. Работникам Учреждения предоставляется в соответствии с Положением об установлении системы оплаты труда работников:

- единовременная премия к праздничным дням, профессиональным праздникам, к юбилейным датам;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременная выплата молодым специалистам;
- материальная помощь.

9.6. Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в пределах обоснованной экономии средств фонда оплаты труда. Единовременное премирование к профессиональным праздникам образования осуществляется в размере для каждой категории работников организации и не может превышать 10 тысяч рублей.

9.7. Единовременное премирование к юбилейным датам работников (50, 55, 60, 65, 70 лет) осуществляется в размере до месячного фонда оплаты труда по основному месту работы и основной занимаемой должности работника.

9.8. Работникам организации один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

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.

9.9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

работнику, принятому на работу по совместительству;

работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

9.10. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

9.11. Материальная помощь выплачивается работникам за счет средств местного бюджета при наличии экономии по фонду оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности:

- в случае смерти близких родственников (супруг, супруга, родители, дети) в размере 10 000 рублей;

- в случае непредвиденных ситуаций (затопление или пожар квартиры и другое) в размере 10 000 рублей.

- близким родственникам (супруг, супруга, родители, дети) в связи со смертью сотрудника в размере 20 000 рублей.

10. ОХРАНА ТРУДА

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Гарантия безопасных и безвредных условий труда является обязанностью Работодателя, которая обеспечивает условия труда на рабочем месте, безопасность оборудования, наличие средств защиты, соответствие санитарно-бытовых условий требованиям нормативных актов по охране труда.

В целях улучшения и оздоровления условий труда, режима труда и отдыха, снижения травматизма работодатель обязуется:

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

10.2. 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 Российской Федерации от 11 июля 2024 г. № 347н «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».

10.3. 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).

10.4. Для реализации этого права разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»), на основании приказа руководителя учреждения с определением в нем сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

10.5. Проводить со всеми вновь принятыми, а также переведенными на другую работу Работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда (вводный, на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый), целевой), сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, по использованию (применению) средств индивидуальной защиты.

Формы и методы проведения инструктажа по охране труда определяются работодателем.

10.6. Обучения требованиям охраны труда проводится у работодателя, в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда. Решение о проведении обучения работников у работодателя, в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда, принимает работодатель с учетом требований по обязательному обучению требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

Обучение требованиям охраны труда проводится в соответствии со спецификой учреждения по программам обучения утвержденным руководителем учреждения, содержащими информацию о темах обучения, практических занятиях, формах обучения, формах проведения проверки знания требований охраны труда, а также о количестве часов, отведенных на изучение каждой темы, выполнение практических занятий и на проверку знания требований охраны труда.

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

10.7. В соответствии с Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» приобретать и выдавать за счет средств Учреждения Работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами (приложение 2,3,4 к коллективному договору).

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

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

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

10.11. 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. 216.1 ТК РФ).

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

10.13. 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.

10.14. Разработать и утвердить локальные нормативные акты по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (ст. 214 ТК РФ).

10.15. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда

10.16. По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их уполномоченного представительного органа создавать комитеты (комиссии) по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа). Примерное положение о комитете (комиссии) по охране труда утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда. (ст. 224 ТК РФ)

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

10.18. 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).

10.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) Работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 220 ТК РФ).

10.20. Создавать условия для отдыха и приема пищи Работникам Учреждения.

10.21. 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).

11. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

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

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

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

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

11.6. 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.

11.7. 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.

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

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

11.10. Защищать интересы Работников при расследовании и оформлении несчастных случаев и профессиональных заболеваний

11.11. Участвовать в создании совместно с Работодателем комиссии по контролю за состоянием условий и охраны труда.

11.12. Участвовать в проведении, совместно с Работодателями, специальной оценки условий труда. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда Работников.

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

11.14. Организовывать совместно с Работодателем обучение руководителей профсоюзных организаций по вопросам охраны труда.

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

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

11.17. Осуществлять защиту прав Работников при предоставлении жилых помещений.

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

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

12.КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

12.2. 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.

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

12.4. 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.

От работодателя:

Заведующий
МАДОУ г.Нягани «Д/с №7 «Журавлик»

_____ С.Ю.Шмулявцева

«__» _____ 2025г.

От работников:

Председатель Первичной профсоюзной
организации МАДОУ г.Нягани
«Д/с №7 «Журавлик»

_____ Г.Х. Кильдеева

«__» _____ 2025г.

Нормы выдачи СИЗ

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции (ДК), классе защиты (КЗ), категориях эффективности (КЭ) и/или эксплуатационных уровнях (ЭУ))	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Помощник воспитателя	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) из материала быстросохнущего; дышащего материала; устойчивого к истиранию блузка (куртка) без пуговиц с регулировкой на талии и брюки на резинке, которые хорошо сидят на любой фигуре, обеспечивающие свободу движений и легкость при выполнении любых манипуляций Брюки — прямые, без манжет Внешние (наружные) карманы на блузе(куртке) Пастельных тонов	2 шт. в год	Приложение 1 пункт 3677 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств" (далее – Приказ № 767н)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), защита от скольжения(туфли). Прочное соединение деталей	1 пара в год	Прил. 1 п. 3677 Приказа № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания)	12 пар в год	Прил. 1 п. 3677 Приказа № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. в год	Прил. 1 п. 7 Приказа № 767н
			колпак, косынка		

2	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) из материала быстросохнущего; дышащего материала; устойчивого к истиранию блузка (куртка) без пуговиц с регулировкой на талии и брюки на резинке, которые хорошо сидят на любой фигуре, обеспечивающие свободу движений и легкость при выполнении любых манипуляций Брюки — прямые, без манжет Внешние (наружные) карманы на блузе(куртке) Пастельных тонов	2 шт. на год	Прил. 1 п. 1776 Приказа № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) ботинки, туфли на плоской подошве с защитой от скольжения	2 пара на год	Прил. 1 п. 1776 Приказа № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий резиновые перчатки для мытья посуды, продуктов питания	12 пар на год	Прил. 1 п. 1776 Приказа № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: Косынка, колпак	2 шт. на год	Прил. 1 п. 1776 Приказа № 767н
3	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) из материала быстросохнущего; дышащего материала; устойчивого к истиранию блузка (куртка) без пуговиц с регулировкой на талии и брюки на резинке, которые хорошо сидят на любой фигуре, обеспечивающие свободу движений и легкость при выполнении любых манипуляций Брюки — прямые, без манжет Внешние (наружные) карманы на блузе(куртке) Пастельных тонов	2 шт. на год	Прил. 1 п. 3593 Приказа № 767н

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) ботинки, туфли на плоской подошве с защитой от скольжения	2 пара	Прил. 1 п. 3593 Приказа № 767н
		Средства индивидуальной защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: Колпак	2 шт. на год	Прил. 1 п. 3593 Приказа № 767н
4	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) из материала быстросохнущего; дышащего материала; устойчивого к истиранию блузка (куртка) без пуговиц с регулировкой на талии и брюки на резинке, которые хорошо сидят на любой фигуре, обеспечивающие свободу движений и легкость при выполнении любых манипуляций Брюки — прямые, без манжет Внешние (наружные) карманы на блузе(куртке) или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт. на год	Прил. 1 п. 1511 Приказа № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) ботинки, туфли на плоской подошве с защитой от скольжения	2 пара	Прил. 1 п. 1511 Приказа № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	Прил. 1 п. 1511 Приказа № 767н
		Средства индивидуальной защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: косынка	2 шт. на год	Прил. 1 п. 1511 Приказа № 767н
5.	Специалист административно-хозяйственной части	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт. на год	
		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	

Нормы выдачи санитарной одежды

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции (ДК), классе защиты (КЗ), категориях эффективности (КЭ) и/или эксплуатационных уровнях (ЭУ))	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Помощник воспитателя, воспитатель	Одежда специальная защитная	Согласно воспитатели и помощники воспитателя обеспечиваются санитарной одеждой из расчёта не менее 2 комплектов на 1 человека. У помощника воспитателя дополнительно должны быть: - Фартук; - колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи; - фартук для мытья посуды; - отдельный халат для уборки помещений темных оттенков.	2 шт. в год	СП 2.4.3648-20
2	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Дополнительно: фартук для мытья посуды; отдельный халат для уборки помещений темных оттенков.	2 шт. на год	СП 2.4.3648-20
3	Повар	Средства защиты рук	Дополнительно: перчатки для приготовления пищи и раздачи пищи	Перчатки полиэтиленовые одноразовые, ежедневно	СП 2.4.3648-20

Нормы выдачи смывающих средств

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип средств	Наименование средств смывающих и обезжиривающих средств	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (мл)	Основание выдачи
1	Помощник воспитателя	Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло жидкое	200 мл, в месяц	Прил. 3 Приказа № 767н
2	Повар, Кухонный рабочий	Дерматологические средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло жидкое	200 мл, в месяц	Прил.3 Приказа № 767н

