

Российская Федерация  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**между работодателем и работниками**  
**муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения муниципального**  
**образования город Нягань «Детский сад №7 «Журавлик»**  
**комбинированного вида»**  
**на 2020-2022 годы**

**От работодателя:**

Заведующий МАДОУ МО г.Нягань  
«Детский сад №7 «Журавлик»

\_\_\_\_\_ С.Ю.Шмуляцева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

**От работников:**

Председатель Профсоюзного комитета  
МАДОУ МО г.Нягань «Детский сад №7  
«Журавлик»

\_\_\_\_\_ Н.Д.Волкова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

## 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 «Детский сад №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 муниципального образования город Нягань «Детский сад №7 «Журавлик» комбинированного вида» (далее – Учреждение) в лице заведующей Шмулявцевой Светланы Юрьевны, действующего на основании Устава, далее «Работодатель» и работники Учреждения, представляемые первичной профсоюзной организацией МАДОУ МО г. Нягань «Детский сад №7 «Журавлик», далее «Работники», действующей на основании Положения, в лице ее председателя Волковой Натальи Дмитриевны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (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);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, 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 производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, 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 производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, 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;
- 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 существенные 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. Работодатель обязуется оплачивать труд Работников в соответствии с «Положением об оплате и стимулировании труда работников дошкольного учреждения».

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 социальных выплат.

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

4.3. Оплата труда Работников Учреждения осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда.

4.4. Заработная плата Работников Учреждения состоит из:

- должностного оклада или тарифной ставки (оклада);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат, предусмотренных «Положением об оплате и стимулировании труда работников дошкольного учреждения».

4.5. При формировании годового фонда оплаты труда на компенсационные (без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) и стимулирующие выплаты ежегодно предусматривается до 20% от объема средств на оплату должностных окладов и тарифных ставок (окладов).

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

4.7. Должностные оклады руководителей и специалистов определяются на основании ставки заработной платы, базового коэффициента и повышающих коэффициентов.

4.8. Должностной оклад руководителя и его заместителей определяется 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.

4.9. Должностной оклад специалиста учреждения определяется:

- для педагогического работника 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 организации, путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу.

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

4.11. 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).

4.12. Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию и коэффициента за почетное звание Российской Федерации, СССР, РСФСР, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры или ведомственные знаки отличия в труде, почетную грамоту.

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

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

4.15. 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.

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

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

4.18. Профессии рабочих учреждения тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником должностей.

4.19. Размер тарифной ставки (оклада) рабочего определяется путем произведения



ставки заработной платы и тарифного коэффициента на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждения.

4.20. Размер коэффициента специфики работы для рабочих устанавливается в соответствии с «Положением об оплате и стимулировании труда работников дошкольного учреждения».

4.21. 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.

4.22. 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.

4.23. 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.

4.24. 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.

4.25. 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.

4.26. 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 Учреждением в соответствии с результатами специальной оценки труда и (или) действующими картами аттестации рабочего места по условиям труда.

4.27. 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.

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

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

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

4.31. 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.

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

4.33. 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.

4.34. 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.

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

4.36. 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.

4.37. 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.

4.38. 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).

4.39. 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 имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации 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 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. 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 и регламентируется «Положением о порядке аттестации руководителей I и II уровней и прочих специалистов дошкольного 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 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 администрации населенных пунктов места отдыха, либо ГИБДД, заверенного круглой печатью.

9.3. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно Работника и членов его семьи производится не позднее, чем за 3 рабочих дня до отъезда Работника и членов его семьи в отпуск на основании заявления Работника и справки о стоимости проезда или копий приобретенных проездных документов. Окончательный расчет производится по возвращению Работника и членов его семьи из отпуска на основании предоставленных проездных документов в соответствии с решением Думы города Нягани.

9.4. Работникам Учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный



оплачиваемый отпуск выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере до двух месячных фондов оплаты труда по основному месту работы по основной должности в пределах выделенных средств.

9.5. Работодатель выплачивает единовременную выплату молодым специалистам.

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

9.6. Работодатель осуществляет следующие выплаты Работникам Учреждения:

- для оказания материальной помощи в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10000 рублей;
- для оказания материальной помощи в случае непредвиденных ситуаций (затопление или пожар квартиры и др.) в размере 10000 рублей;
- близким родственникам (супруг, супруга, родители, дети) в связи со смертью сотрудника в размере 20 000 рублей за счет бюджетных и внебюджетных источников;
- юбилярам (по достижении 50, 55, 60, 65, 70 лет) в размере месячного фонда заработной платы данного Работника;
- премирование к профессиональным праздникам и праздничным дням в размере до 10 тысяч рублей.

Профессиональными праздниками считаются отраслевые профессиональные праздники по основной деятельности Учреждения. Праздничными днями считаются дни, установленные ТК РФ и другими нормативными правовыми актами.

9.7. 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 выплачивается единовременное денежное вознаграждение 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.

Единовременное денежное вознаграждение выплачивается один раз при соблюдении работниками муниципальных образовательных организаций следующих обязательных условий:

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

9.8. Основанием для выплаты единовременного денежного вознаграждения является приказ об увольнении работника муниципальной образовательной организации по его инициативе по собственному желанию в связи с выходом на пенсию в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

9.9. Выплата единовременного денежного вознаграждения производится при окончании действия трудовых правоотношений работодателя с работником в связи с выходом последнего на пенсию по старости. Единовременное вознаграждение не производится гражданам, получившим указанное вознаграждение ранее.

9.10. Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году Работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

9.11. 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 по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше 5 тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок багажа железнодорожным транспортом.

Данная гарантия предоставляется Работнику и членам его семьи только в случае, если увольняющийся Работник имеет стаж работы в организациях, финансируемых из бюджета муниципального образования город Нягань, не менее пяти лет.

9.12. При переезде к новому месту жительства, находящемуся за пределами территории Российской Федерации, Работнику и членам его семьи по фактическим расходам оплачивается стоимость проезда и стоимость провоза багажа из расчета не свыше 5 тонн на семью до конечного географического пункта пересечения государственной границы Российской Федерации, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок багажа железнодорожным транспортом.

## **10. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

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 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".

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 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»), (приложение 4 к коллективному договору) 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, 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.

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

10.7. 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, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты (приложение 3 к коллективному договору), а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами (приложение 2 к коллективному договору) в соответствии

приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

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

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

10.16. Создавать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзной организации Учреждения (ст. 218 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 (приложение 5 к коллективному договору), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.).

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.

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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц (грамм)
1	Помощник воспитателя	Мыло хозяйственное (туалетное)	200 гр
2	Машинист по стирке и ремонту специальной одежды	Мыло хозяйственное (туалетное)	200 гр
3	Кухонный рабочий	Мыло хозяйственное (туалетное)	200 гр
4	Повар	Мыло хозяйственное (туалетное)	200 гр
5	Кладовщик	Мыло хозяйственное (туалетное)	200 гр
6	Швея	Мыло хозяйственное (туалетное)	200 гр
7	Заведующий производством	Мыло хозяйственное (туалетное)	200 гр

Перечень профессии и должностей, работа по которым даёт право на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви 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 2.4.1.3049-13 п.19.6
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 2.4.1.3049-13 п.19.6; п.19.8.
3	Заведующий производством	Халат белый для защиты от общих производственных загрязнений Колпак или косынка	2 шт 1 шт	СанПин 2.4.1.3049-13 п.19.5.
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	СанПин 2.4.1.3049-13 п.19.5. 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 полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов	3 шт 2 шт До износа 15 пар	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г № 997н п. 60

6	Кастелянша	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	СанПин 2.4.1.3049-13 п.16.4.



План мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников  
МАДОУ МО г. Нягань «Детский сад № 7 «Журавлик» комбинированного вида»  
на 2020 – 2022гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Примечание
1	Издание приказов по охране труда		Киселёва Э.С.	
2	Проведение вводного инструктажа с вновь принимаемыми работниками	В течении года	Киселёва Э.С.	
3	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим и неэлектротехнического персонала на I группу	Один раз в год	Киселёва Э.С.	
4	Обучение руководителей и членов комиссии по охране труда в обучающих организациях	Согласно графика обучения 1 раз в три года	Киселёва Э.С.	20 000 рублей
5	Приобретение учебных обучающих программ, плакаты, знаки безопасности, журналы	Один раз в год	Киселёва Э.С.	5 000 рублей
6	Обучение и проверка знаний работников учреждения по охране труда	Согласно графика проверки знаний	ПДЭК	
7	Проверка структурных подразделений по проведению инструктажей (первичного, повторного, целевого, внепланового)		Руководители структурных подразделений	
8	Проведение в установленном порядке работ по СОУТ	Согласно графика проведения СОУТ (1 раз в 5 лет)	Киселёва Э.С.	70 000 рублей
9	Проведение профессиональных рисков		Киселёва Э.С.	60 000 рублей
10	Реализация мероприятий по улучшению условий труда по результатам СОУТ	По результатам проведения СОУТ	Заведующий Специалист по охране труда	
11	Гигиеническое обучение сотрудников	В течении года	Киселёва Э.С.	60 000 рублей
12	Проведение в установленном порядке обязательных периодических медицинских осмотров работников	Ежегодно	Киселёва Э.С.	400 000 рублей
13	Организация и проведение психиатрического освидетельствование работников учреждения	1 раз в 5 лет	Киселёва Э.С.	400 000 рублей
	Организация обучения	Ежегодно	Киселёва Э.С.	30 000

14	педагогического персонала навыкам оказания первой помощи пострадавшим			рублей
15	Обеспечение работников учреждения спецодеждой, спец обувью, смывающими и обезвреживающими средствами	Постоянно	Специалист по охране труда Заведующий хозяйством Швея	80 000 рублей
16	Производить замену осветительных приборов (замена на современные, не дающие пульсации)	До полного устранения вредного фактора	Зам зав по БОУ Заведующий хозяйством	50 000 рублей
17	Устройство новых отопительных систем	Ежегодно	Зам зав по БОУ Заведующий хозяйством	50 000 рублей
18	Обновление технологического оборудования на пищеблоке	Ежегодно	Заведующий Заведующий хозяйством	50 000 рублей
19	Косметический ремонт помещений ДОУ	Ежегодно	Заведующий хозяйством	200 000 рублей
20	Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм по ОТ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников	Постоянно	Заведующий Зам зав по БОУ Заведующий хозяйством Специалист по охране труда	
21	Реализация законного права работодателя на возврат 0,2 % взносов, ранее перечисленных в Фонд социального страхования (на проведение предупредительных мер по охране труда).	Ежегодно до 1 августа	Заведующий Специалист по охране труда	
22	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в учреждении. Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий (Лыжня России, ГТО, Кросс нации)	Ежегодно в течении всего периода	Заведующий Зам зав по УВР	

Перечень должностей, при выполнении которых обязательно проводятся предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников

№ п/п	Наименование профессии	Периодичность осмотров
1	Заведующий	1 раз в год
2	Заместитель заведующего по УВР	1 раз в год
3	Заместитель заведующего по БОУ	1 раз в год
4	Заведующий хозяйством	1 раз в год
5	Заведующий производством	1 раз в год
6	Главный бухгалтер	1 раз в год
7	Заместитель главного бухгалтера	1 раз в год
8	Экономист	1 раз в год
9	Бухгалтер	1 раз в год
10	Юрисконсульт	1 раз в год
11	Инженер-электроник	1 раз в год
12	Специалист по кадрам	1 раз в год
13	Специалист по закупкам	1 раз в год
14	Специалист по охране труда	1 раз в год
15	Делопроизводитель	1 раз в год
16	Кладовщик	1 раз в год
17	Методист	1 раз в год
18	Воспитатель	1 раз в год
19	Учитель-логопед	1 раз в год
20	Учитель-дефектолог	1 раз в год
21	Педагог-организатор	1 раз в год
22	Педагог-психолог	1 раз в год
23	Музыкальный руководитель	1 раз в год
24	Инструктор по физической культуре	1 раз в год
25	Тьютор	1 раз в год
26	Помощник воспитателя	1 раз в год
27	Швея	1 раз в год
28	Машинист по стирке и ремонту специальной одежды	1 раз в год
29	Повар	1 раз в год
30	Кухонный рабочий	1 раз в год

Основание: Приказ Минздравсоцразвития России № 302 от 12.04.2011г. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

МАДОУ МО г.Нягань "Детский сад №7 "Журавлик"

Месяц		Начисления		Удержания			
Код начислений	Наименование кода начислений	ЕдИзм	Полное название кода начислений	Код удержаний	Наименование кода удержаний	ЕдИзм	Полное название кода удержания
101	ОСТАТ.	РУБ	Остаток	300	ДОЛГ	РУБ	Долг с прошлого месяца
106	ЧАСОВАЯ	РУБ	Оклад по часам	302	БАНК	РУБ	БАНК
107	ОплСред	РУБ	Оплата по среднему	305	П/НАЛОГ	%	Налог на доходы физических лиц
109	ПРАЗ.ОК	РУБ		323	ПЕНС.Ф	РУБ	Пенсионный фонд в рублях
113	ПРЕМИЯ	РУБ	Премия суммой за месяц	325	ПРОФС.	%	Профсоюзные взносы
117	ДПЛ.НОЧ	%	Доплата за ночное время	326	КВ.ПЛАТ	РУБ	Коммунальные платежи
118	Сверхур	РУБ	Сверхурочные	331	ПЕНС.ДР	руб	Софинансирование ПФР
119	НОЧН20%	%	Надбавка за работу в ночное время	335	ПЕНС.Ф	%	Пенсионный фонд
121	ВРЕД-ТЬ	%	Надбавка за вредность	338	ЕСН СС	-	ЕСН Соц.страх.
122	КОЭФсп1	%	Коф. специфики за орг-ю развивающей предметно-пространственной среды	339	ЕСН МФ	-	ЕСН Мед.страх(федеральный)
123	Баллы	руб	Баллы	341	СТР.ПФ	-	Страховые взносы в ПФ
124	БАЗокл.	руб	БАЗОВЫЙ ОКЛАД	354	Стр.Тр.	-	Страховой взнос по травматизму
126	КОЭФспц	%	Коф. специфики за работу в разновозрастной группе	505	П/Н ИСС	%	Налог на доходы по источникам
126	КОЭФспц	%	Коф. специфики за работу в ДОУ				
127	КОЭФквл	%	КОЭФФИЦИЕНТ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТЫ				
128	КОЭФмсш	%	КОЭФФИЦИЕНТ МАСШТАБА УПРАВЛЕНИЯ				
129	КОЭФурв	%	КОЭФФИЦИЕНТ УРОВНЯ УПРАВЛЕНИЯ				
133	ЮБ.ДАТЫ	РУБ	ЮБИЛЕЙНЫЕ ДАТЫ				

136	КОЭФдоп	РУБ	Коэффициент согласно приказа без р/к в руб				
137	ДопРасш	%	Доплата за расширенный объем работы				
139	ЕД.ВЫП.	РУБ	При выходе на пенсию				
140	ОТП.ФЗП	КОП	Отпуск за счет ФЗП				
141	К.О.ФЗП	КОП	Компенсация за неиспользованный отпуск за счет ФЗП				
142	КОМАН.	РУБ	Командировки				
145	УЧБ.ФЗП	КОП	Учебный отпуск за счет ФЗП				
146	ПЛАТНЫЕ	РУБ	Платные услуги				
147	ВЫХ.ПОС	%	Выходное пособие				
149	Донор	%	Оплата по среднему за дачу крови				
150	ДетИнв	руб	По уходу за ребенком-инвалидом				
160	Совмещ	РУБ	Совмещение				
166	МАТ.ПОГ	РУБ	Материальная помощь на погребение				
168	МАТ.ОБЛ	РУБ	Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска				
173	РОЖреб.	РУБ	Единовременная выплата при рождении ребенка				
175	МЕТл-ра	РУБ	Методическая литература				
177	ДопОВЗ	РУБ	Доп.время работы ОВЗ				
178	ДОГОВОР	РУБ	ДОГОВОР				
179	ДОГ ГПХ	РУБ	ДОГОВОР гражданско-правового характера				
190	Б/Л	РУБ	Больничный лист по болезни				
191	РОДОВОЙ	РУБ	Больничный лист родовой				
192	ТРАВМА	РУБ	Больничный лист по травме				
193	ПОУХОДУ	РУБ	Больничный лист по уходу за ребенком				
194	ДО ПРОЖ	РУБ	Доплата до прожиточного минимума				
197	СЕВ.ФЗП	%	Северная надбавка за счет ФЗП				
199	Р/К ФЗП	%	Районный коэффициент за счет ФЗП				

203	Рансрок	РУБ	Ранние сроки беременности				
204	ПОГРЕБ.	РУБ	Пособие на погребение				
205	ДО1.5 С	РУБ	Пособие на детей до 1.5 лет				
206	ВОЗ.КАС	РУБ	Возврат в кассу				
208	ФНДдРЕГ	РУБ	ДИРЕКТОРСКИЙ ФОНД РЕГУЛЯРНЫЙ				
209	ДетИНВ	-	По уходу за ребенком инвалидом				
210	ЕДстимВ	руб	Единовременная стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг )				
280	БЛ Пр.3	-	Оплата первых дней БЛ за счет предприятия				
291	КОМПЕНС	РУБ	Администрирование Сдельно				
300	ДОЛГ	РУБ	Долг с прошлого месяца				
302	БАНК	РУБ	БАНК				
305	П/НАЛОГ	%	Налог на доходы физических лиц				
323	ПЕНС.Ф	РУБ	Пенсионный фонд в рублях				
325	ПРОФС.	%	Профсоюзные взносы				
326	КВ.ПЛАТ	РУБ	Коммунальные платежи				
331	ПЕНС.ДР	руб	Софинансирование ПФР				
335	ПЕНС.Ф	%	Пенсионный фонд				
338	ЕСН СС	-	ЕСН Соц.страх.				
339	ЕСН МФ	-	ЕСН Мед.страх(федеральный)				
341	СТР.ПФ	-	Страховые взносы в ПФ				
354	Стр.Тр.	-	Страховой взнос по травматизму				
505	П/Н ИСС	%	Налог на доходы по источникам				

Источник финансирования:

**О** Окружной бюджет (О)

**У** Уход и присмотр (У)

**Б** Бюджет (Б)

**Х** Платные услуги (Х)

