Заведующей
МБДОУ «Детский сад № 20
«Светлячок»

Г.Ж. Жубатовой

ул. Артеева, д. 13, г. Салехард
(наименование и место нахождения представителя
стороны социального партнерства, заключившей
(коллективный договор/соглашение))

**УВЕДОМЛЕНИЕ**
о регистрации дополнений к коллективному договору муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 20 «Светлячок»

Департамент по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования город Салехард сообщает, что дополнения к коллективному договору муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Светлячок»

Зарегистрированы 16 апреля 2021 года
(дата регистрации)

Регистрационный номер: **141**

Условия дополнений к коллективному договору, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, **не выявлены.**

И.о. начальника департамента
по труду и социальной защите населения
Администрации муниципального
образования город Салехард _____ О.С. Семихина
(подпись) (Ф.И.О.)

Сычева Татьяна Михайловна
ведущий специалист сектора по охране труда и социально-трудовым отношениям
+7(34922) 3-43-21

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №20 "СВЕТЛЯЧОК"
ул. Артеева, д.13, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629001 ОГРН 1028900508537
ИНН 8901010048 КПП 890101001 Тел/факс (34922) 4-58-23, 4-68-46; E-mail: mdou20@edu.shd.ru

«СОГЛАСОВАН»
на общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №20 «Светлячок»
(протокол № 3 от 05.04.2021г.)
Председатель совета трудового коллектива
_____ А. Ю. Симонова

«УТВЕРЖДЕН»
приказом заведующей МБДОУ
«Детский сад №20 «Светлячок»
№ 76-о от 06.04.2021 г.
_____ Р.Ж. Жубатова

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## действующий с 11.04. 2021 г. по 10.04.2024 г.

г. Салехард
2021 г.

Содержание:

1. Раздел I. Общие положения
2. Раздел II. Трудовые отношения и трудовые договоры
3. Раздел III. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости
4. Раздел IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
5. Раздел V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству
6. Раздел VI. Рабочее время и время отдыха
7. Раздел YII. Оплата и нормирование труда
8. Раздел YIII. Гарантии и компенсации
9. Раздел IX. Охрана труда и здоровья
10. Раздел X. Права, обязанности и ответственность в области пожарной безопасности
11. Раздел XI. Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность сторон
12. Раздел XII. Заключительные положения
13. Приложения к коллективному договору:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ Детский сад № 20 «Светлячок»;
- Соглашение по охране труда на 2021-2024 годы;
- Список профессий и должностей сотрудников МБДОУ Детский сад № 20 «Светлячок», нуждающихся в специальной одежде и обуви;
- Перечень рабочих мест, профессий и должностей, период работы которых включается в специальный трудовой стаж;
- Перечень норм выдачи бесплатной специальная одежда, специальная обувь и других средств индивидуальной защиты рабочим и служащим МБДОУ Детский сад № 20 «Светлячок»;
- Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, порядок и условия выдачи;
- График работы сотрудников МБДОУ Детский сад № 20 «Светлячок»;
- Перечень профессий и работ с доплатой за вредные и тяжелые условия труда;
- Перечень рабочих мест, профессий и должностей, период работы которых включается в специальный трудовой стаж;
- Перечень профессий (должностей) работников, которые проходят обязательные предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров.

## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечению стабильной и эффективной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №20 «Светлячок» (далее-МБДОУ).

Коллективный договор является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых отношений в сфере образования и связанных с ними экономических отношений, а также определяет общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работников образования.

1.2. Коллективный договор основывается на Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, законах Российской Федерации: от 19.04.1991г. № 1031-1 «О занятости населения в РФ», от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании».

1.3. Задача коллективного договора – регулирование социально-трудовых отношений.

1.4. Цель коллективного договора - регулирование производственных и трудовых отношений между сторонами, заключившими трудовой договор, распределение прав и обязанностей сторон. Коллективный договор распространяются на всех работников МБДОУ независимо от социальной, имущественной, классовой, расовой и гражданской принадлежности.

1.5. Настоящий коллективный договор заключен между администрацией муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №20 «Светлячок» в лице заведующего – **Жубатовой Гульмиры Жунусовны** с одной стороны и коллективом работников Учреждения в лице председателя Совета трудового коллектива **Симоновой Аллы Юрьевны** с другой стороны.

1.6. Стороны договорились:

1.6.1. Коллективный договор распространяется на всех работников МБДОУ (ст.43 ТК РФ).

1.6.2. Коллективный договор содержит условия, не снижающие уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством (ст.9 ТК РФ).

В коллективном договоре МБДОУ, с учетом особенностей его деятельности, финансовых возможностей предусматриваются дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии.

1.6.3. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное предложение о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.6.4. В течение срока действия коллективного договора стороны не вправе в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля

соблюдения коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

1.7. Контроль выполнения коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами коллективного договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

1.8. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, федеральным, окружным, отраслевым соглашениями.

1.8.1. В случае пересмотра норм трудового законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления работодателя, расторжения трудового договора с его руководителем.

1.9.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации учреждения в форме преобразования. При реорганизации в иных формах коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев.

При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.10. Взаимные обязательства сторон:

1.10.1. Работодатель признает представителя работников МБДОУ, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.10.2. Работники МБДОУ обязуются воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.11. Создать условия и принять меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.11.1. Стороны признают необходимым обеспечивать право работников на защиту их персональных данных в соответствии со ст. 85-90 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

1.12. Коллективный договор заключается сроком на три года (ч.1 ст. 43 ТК) и вступает в силу с 11 апреля 2021 года.

1.13. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет. Для продления действия коллективного договора необходимо проведение коллективных переговоров.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение совета общего собрания трудового коллектива:

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) соглашение по охране труда;

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждения непосредственно работниками и через общее собрание коллектива:

-по согласованию с общим собранием коллектива;

-консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

-получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным, в настоящем коллективном договоре;

-обсуждение с работодателем вопросов о работе МБДОУ, внесении предложений по ее совершенствованию;

-участие в разработке и принятии коллективного договора.

## II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 20 «Светлячок», регулируются действующим законодательством о труде с учетом отраслевой системой оплаты труда.

2.2. Отношения работника и работодателя регулируются индивидуальным трудовым договором и данным коллективным договором.

2.3. Условия приема на работу, увольнения и соблюдения работниками Учреждения трудовой дисциплины регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и положениями настоящего коллективного договора.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

2.5. Трудовой договор может заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

В трудовом договоре, заключенном с работником, по соглашению сторон, предусматриваются условия об испытании работника в соответствии со ст. 70 ТК РФ.

Категория лиц, для которых испытание при приёме на работу не устанавливается, определены ст. 70 ТК РФ.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) руководителя МБДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
Приказ (распоряжение) руководителя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника руководитель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

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

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.8. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции, работы по определенной специальности, квалификации или должности согласно ст. 72, 74 ТК РФ. В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме, не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст.74 ТК РФ).

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

2.9. Общие основания прекращения трудового договора определены ст. 77 ТК РФ. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.10. Обеспечивать выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренного пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.11. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата уведомить работников персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

2.12. Расторжение трудового договора с работниками, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 23 или 5 части первой ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ (ст.82 ТК РФ).

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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 данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.14. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель некоммерческой организаций или профсоюзной организации.

2.15. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в МБДОУ должен соответствовать штатному расписанию, какие-либо изменения устанавливаются только с письменного согласия работника.

2.16. Уменьшение или увеличение рабочего времени, возможно, только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или

направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

## III. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости

**Работодатель**:

3.1. Осуществляет работу по подготовке и расстановке кадров.

3.2. Осуществляет прием и увольнение работников в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

3.3. Не допускает нарушения трудового законодательства в части управления норм труда и отдыха, поощрения за успехи в работе, предоставляет льготы и гарантии, осуществляет взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

Осуществляет своевременную запись в трудовой книжке работника об изменениях трудовой деятельности и поощрениях.

3.4. Осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с законами РФ «Об образовании», Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и включает в аттестационную комиссию учреждения представителя некоммерческой или профсоюзной организации.

3.5. Согласовывает с общим собранием коллектива приказы, положения и мероприятия по вопросам установления условий, норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы.

3.6. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

3.7. Осуществляет подготовку МБДОУ к новому учебному году.

3.8. Разрабатывает и согласовывает с общим собранием коллектива должностные обязанности работников. Не требует от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.9. Не привлекает к дежурствам в выходные и праздничные дни беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет.

3.10. Предоставляет каждому работнику возможность перерыва для отдыха и питания.

3.11.Предоставляет ежегодно оплачиваемый отпуск согласно графику отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за месяц до наступления календарного года. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Гарантирует предоставление отпуска работнику вне графика отпусков при предоставлении последнему путевки на санаторно-курортное лечение.

3.12. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение отпуска на части и отзыв из него, производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

3.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя (ст. 122 ТК).

3.14. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным

причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128 ТК РФ).

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

- участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), — до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
-работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ).

3.15. Стороны согласились с тем, что председатель общего собрания трудового коллектива:

3.15.1. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, установления норм труда и отдыха, применения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий.

3.15.2. Контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в настоящий коллективный договор.

3.15.3. Участвует в работе комиссии по приему МБДОУ к новому учебному году.

3.15.4. Осуществляет совместно с работодателем подготовку материалов на награждения работников, присвоения почетных званий.

3.15.5. Работодатель не реже двух раз в год отчитывается перед трудовым коллективом о финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.15.6. Обеспечивает создание комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и включает представителя общего собрания коллектива.

3.15.7. Обеспечивает качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработке работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в накопительную систему Пенсионного фонда Российской Федерации. Информирует застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда Российской Федерации, для индивидуального учета, по мере их представления.

3.15.8. Своевременно и в полном объеме информирует службу занятости о наличии свободных рабочих мест и вакансий.

3.16. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь

или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в части третьей настоящей статьи локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящей главой для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

## IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБДОУ.

4.2. Работодатель по согласованию с представителем общего собрания трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ Детский сад № 20 «Светлячок».

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, а также повышение квалификации для работников в течение первого года работы после выхода из отпуска по уходу за ребенком.
4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.
4.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
4.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.
4.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173, 173.1,174,176 ТК РФ.

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования на срок 9 календарных дней, по образовательной программе среднего общего образования на срок 22 календарных дня.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, в период учебного года устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на один рабочий день или на соответствующее ему количество рабочих часов (при сокращении рабочего дня (смены) в течение недели). За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с освоением не имеющих государственной аккредитации образовательных программ основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.
4.3.6. При совершенствовании порядка аттестации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений обеспечить:
- бесплатность прохождения аттестации для работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- увеличение размера заработной платы в зависимости от квалификационной категории;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;
- сохранение существующих выплат за наличие квалификационной категории, присвоенной работникам в течение срока их действия.
4.4. Не осуществлять в течение учебного года в МБДОУ организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников МБДОУ и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 части первой ст.81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.5. Осуществлять мероприятия по закреплению мер социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установление им надбавок к заработной плате, исходя из возможностей.

4.6. Обеспечивать дополнительные гарантии и компенсации работникам из числа молодежи, обучающихся в образовательных учреждениях.

## V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала. В случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение работников, не позднее, чем за 3 месяца до его начала.

5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

## VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20 «Светлячок» работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 7.30 до 19.30 и календарным временем посещения круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – не рабочие (выходные).

Режим рабочего времени предусматривает продолжительность ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения совета общего собрания трудового коллектива и прилагаются к коллективному договору (Приложение № 1).

6.3. Для педагогических работников МБДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка учреждения:

- воспитатели общеразвивающих групп - 36 часов;
- музыкальный руководитель - 24 часа;
- педагог – психолог-36 часов;
- учитель – логопед - 20 часов;

- инструктор по физической культуре -30 часов;
- младшие воспитатели - 36 часов

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, для женщин – 36 часов в неделю.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.4. Сменная работа, допускается в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы. График сменности является приложением к коллективному договору (Приложение № 5).

6.5. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

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

6.6. Привлечение работников МБДОУ к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором допускается с письменного согласия работника (статья 60.2 ТК РФ).

Работнику может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

6.7. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

6.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Без их согласия работники привлекаются к сверхурочной работе в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета (ч. 5 ст. 113 ТК РФ).

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.9. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным ст.93 ТК РФ, по их заявлению.

6.10. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут устанавливаться по соглашению между работником и Работодателем. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст.93ТК РФ).

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

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения (по согласованию) общего собрания трудового коллектива (профкома) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных (ст. 124-125 ТК РФ).

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска устанавливается:

- заведующий — 42 календарных дня;
- музыкальный руководитель — 42 календарных дня;
- воспитатель - 42 календарных дня;
- учитель-логопед - 56 календарных дней;
- инструктор по физкультуре - 42 календарных дня;
- педагог-психолог - 42 календарных дня;
- остальным работникам - 28 календарных дней.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска для работников, работающих в районах Крайнего Севера составляет 24 календарных дня.

6.13. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях (ст.119 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Перечни должностей работников за работу с вредными условиями труда и по другим основаниям прилагаются к коллективному договору (Приложение № 6).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём (ст.119 ТК РФ) предоставляется:

- заведующий — 3 календарных дня,

-заместитель заведующего по административно- хозяйственной части, заместитель заведующего по воспитательно - методической работе - 6 календарных дня, специалист по кадрам — 3 календарных дня.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ) предоставляется:

- повар — 7 календарных дней,
- машинист по стирке и ремонту белья — 7 календарных дней.

6.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при

исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.
6.15. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин. Привлекать к вышеуказанным работам женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей до 3-х лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.99,113 ТК РФ).
6.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными приказом руководителя МБДОУ по согласованию с общим собранием коллектива.
Время перерыва для отдыха и питания не должно быть менее 30 минут согласно ст. 108 ТК РФ.

## VII. Оплата и нормирование труда

7. Стороны исходят из того, что:
7.1. Система оплаты труда работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Салехарда, утвержденным муниципальным нормативным актом Главы города Салехарда, а также локальными нормативными актами учреждения.
7.2. Система оплаты труда работников МБДОУ Детский сад № 20 «Светлячок» устанавливается с учетом:
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;
- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- обеспечение государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);
- настоящего Положения;

- повышения должностных окладов (ставок) за счет перераспределения средств в структуре заработной платы.

7.3. Согласно ст. 136 ТК РФ заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы для работников учреждения являются 8-ое и 23-е числа текущего месяца.

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

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

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере средней заработной платы работника.

7.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с Положение об оплате труда работников МБДОУ Детский сад № 20 «Светлячок» (далее - Положение) разработано на основании отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Салехард утверждённый Постановлением Администрации муниципального образования от 18 декабря 2018 года N 3673 и в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.5. Заработная плата работников МБДОУ состоит из должностного оклада (ставки), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.6. Выплаты компенсационного характера работникам МБДОУ устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

7.7. Размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику МБДОУ в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании действующей в МБДОУ системы оплаты труда и трудового договора в зависимости от условий его труда.

7.8. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые должностные оклады (ставки) и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу (ставке).

7.9. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

7.10. Выплаты работникам МБДОУ, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.

7.11. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- районный коэффициент;
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Городской Думы города Салехарда от 28 апреля 2015 года № 29 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях».

7.12. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

7.13. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам МБДОУ, выполняющим в одной и той же МБДОУ в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

7.14. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом МБДОУ в пределах фонда оплаты труда.

7.15. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта МБДОУ, принятого с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа и муниципальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

7.16. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам организаций с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

7.17. К выплатам стимулирующего характера относятся:

7.17.1. Стимулирующие надбавки:

- за наличие ученой степени;
- за наличие почетного звания;
- за наличие ведомственного знака отличия;
- за государственную награду;
- за выслугу лет;
- за специфику работы;
- за наличие классности;
- за наличие квалификационной категории.

7.17.2. Премирование:

- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премия к профессиональному празднику;
- премии по итогам работы.

7.18. Материальная помощь при наступлении определенных жизненных событий выплачивается работникам МБДОУ за счет экономии средств по фонду оплаты труда в следующих случаях:

- при рождении ребенка;
- в случае смерти близкого родственника работника (в случае смерти самого работника сумма материальной помощи выплачивается ближайшему родственнику).

Размер выплаты работникам по каждому свершившемуся факту устанавливается руководителем учреждения самостоятельно.

Размер выплаты руководителю учреждения устанавливается приказом начальника департамента образования Администрации города Салехарда.

Выплата всех видов материальной помощи производится на основании приказа руководителя учреждения.

7.19. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается при наличии денежных средств, с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда по итогам выполнения особо важных и срочных работ и включает в себя:

- подготовку и проведение крупномасштабных мероприятий;
- выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий).

К категории иных особо важных и ответственных работ (заданий) относится:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий руководителя учреждения или органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, реализация которых имеет важное значения для учреждения и муниципального образования;
- существенное снижение затрат учреждения или увеличение доходов учреждения, давшие значительный экономический эффект;
- разработка особо значимых, важных для развития учреждения или направленных на повышение эффективности деятельности учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения.

7.20. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается организацией с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников МБДОУ (при наличии такого представительного органа).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников МБДОУ (за исключением руководителя и его заместителей) устанавливаются на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ.

7.21. Системой оплаты труда работников МБДОУ определяется механизм распределения выплат стимулирующего характера, инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора, формализованные показатели и критерии оценки эффективности и качества труда работников МБДОУ, измеряемые качественными и количественными показателями) труда работников МБДОУ и конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ (за исключением руководителя и его заместителей).

7.22. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ (за исключением руководителя МБДОУ) является локальный нормативный акт МБДОУ.

7.23. Заработная плата руководителя МБДОУ и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда руководителя МБДОУ устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329, заключенным с Департаментом образования муниципального образования город Салехард.

7.24. В целях мотивации к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам руководителю МБДОУ и его заместителям устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

7.24.1. стимулирующие надбавки:

- надбавка за интенсивность труда, надбавка за наличие почетного звания.

7.24.2. премирование:

- премии за выполнение особо важных и ответственных работ;

- премия к профессиональному празднику.

Перечень, размеры и условия установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы.

7.25. Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю МБДОУ, конкретные размеры, порядок и критерии выплаты принимаются департаментом образования Администрации города Салехарда в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда МБДОУ.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера руководителям МБДОУ является нормативный акт департамента образования Администрации муниципального образования город Салехард, устанавливающий конкретный размер выплат стимулирующего характера руководителям МБДОУ.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя МБДОУ и их конкретные размеры принимаются руководителем МБДОУ в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда МБДОУ.

## VIII. Гарантии и компенсации

8.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях (согласно ст. 165 ТК РФ):
- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

Стороны договорились, что работодатель:

8.2. При направлении работника в служебную командировку гарантирует ему сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, согласно ст. 167 ТК РФ.

8.3. Возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам в соответствии с Положением о порядке и условиях командировки, возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

8.4. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами учреждения в образовательных целях.

8.5. В соответствии с Законом ЯНАО от 27.06.2013 № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе» и постановление Правительства Ямало – Ненецкого автономного округа от 25.12.2015 № 1302-П «О предоставлении мер социальной поддержки работников государственных и муниципальных организаций, входящих в систему образования Ямало-Ненецкого автономного округа», предоставляются следующие меры социальной поддержки:
- единовременное пособие специалисту.

8.6. Работодатель обеспечивает организацию и проведение обязательных предварительных и периодических медосмотров (обследований). На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работником сохраняется средний заработок (ст.185 ТК РФ).

8.7. В целях реализации программы «поддержка молодым семьям» оказывать материальную помощь работникам в связи с бракосочетанием из внебюджетных средств (при наличии средств).
8.8. Оказывать финансовую помощь больным, нуждающимся в дорогостоящем и оперативном лечении на долевом участии из внебюджетных средств (при наличии средств).
8.9. Оказывать материальную помощь работникам в случае смерти близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети — при наличии средств).
8.10. Предпринимать меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.
8.11. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии со ст. 173 - 177 ТК РФ.
8.12. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п. 1. ст. 81. ТК РФ.) или сокращением численности или штата работников организации (п.2 ст. 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).
8.13. При расторжении трудового договора по причине:
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующему продолжению данной работы (подпункт «а» пункта 3 статьи 81 ТК РФ);
- призыва работника на военную службу или направления его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п.1 ст. 83 ТК РФ);
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу 9п.2 ст.83 ТК РФ);
- отказа работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (п.9 ст.77 ТК РФ) - работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее двухнедельного среднего заработка.
8.14. Работнику предоставляется право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно в соответствии с решением Городской Думы МО г. Салехард от 28.04.2015 г. №29 (ред. От 22.04.2016 г.) «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях»
8.15. При временной нетрудоспособности работника МБДОУ выплачивает ему пособие по временной нетрудоспособности в соответствии в федеральным законом.

## IX. Охрана труда и здоровья

9. Работодатель обязуется:
9.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст. 210 ТК РФ).
Разрабатывать и согласовывать с общим собранием коллектива соглашение по охране труда (Приложение № 1).
9.2. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% от затрат на производство продукции (работ, услуг).

9.3. Проводить специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять мероприятия по улучшению условий труда и охраны в порядки и сроки, установленные по согласованию профкома с последующей сертификацией. В состав комиссии в обязательном порядке включать представителей общего собрания коллектива, комиссии по охране труда.
9.4. Проводить со всеми поступающими на работу, 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.
Дополнительно организовать проверку знаний работников МБДОУ по охране жизни и здоровья детей, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, оказанию первой медицинской помощи.
9.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
9.6. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденном перечнем профессий и должностей (Приложения № 2, № 3, № 4). Хранение, стирку и сушку, ремонт и замену СИЗ обеспечивать за счёт работодателя.
9.7. Сохранять место работы, (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
9.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством РФ и вести их учет.
9.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждый вид выполняемых работ по согласованию с представителем общего собрания коллектива.
9.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
9.11. Организовать деятельность совместной комиссии по охране труда, созданной на паритетной основе с участием председателя Совета трудового коллектива.
9.12. Осуществлять совместно с представителем Совета трудового коллектива контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.
9.13.Оказывать содействие уполномоченным по охране труда Совета трудового коллектива в проведении контроля над состоянием охраны труда. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.
9.14. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, ст.213 ТК РФ) (Приложение № 10).
9.15. По решению комиссии по социальному страхованию ходатайствовать о выделении путевки на лечение и отдых.
9.16. Один раз в год информировать коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
9.17. Запрещается применение труда женщин на тяжёлых работах.
9.18. Обеспечивать выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая.

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 2/3 среднего заработка.
9.19. Осуществлять мероприятия по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, за счет сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, подлежащих перечислению в Фонд социального страхования, в объеме до 20%, в соответствии с пунктом 2 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.12.2012 № 580 «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.
9.20. Совместно с Советом трудового коллектива организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда.
Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с Советом трудового коллектива, совместных комитетах (комиссиях) вопросы по улучшению условий по охране труда.
9.21. Администрация обеспечивает в целях охраны здоровья работников:
- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного, светового и водного режимов;
- снабжение учебных помещений необходимым инвентарем и моющими средствами;
- создание условий для отдыха и организации оздоровительно-спортивной работы.

## X. Права, обязанности и ответственность в области пожарной безопасности

10.1. Работники имеют право на:
- защиту их жизни, здоровья и имущества в случае пожара;
-возмещение ущерба, причиненного пожаром, в порядке, установленном действующим законодательством;
- участие в установлении причин пожара, нанесшего ущерб их здоровью и имуществу;
-получение информации по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны;
-участие в обеспечении пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке в деятельности добровольной пожарной охраны.
10.2. Работники обязаны:
- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь в помещениях и строениях, находящихся в их собственности (пользовании), первичные средства тушения пожаров и противопожарный инвентарь в соответствии с правилами пожарной безопасности и перечнями, утвержденными соответствующими органами местного самоуправления;
- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану;
- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров;
- выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц государственного пожарного надзора;
- предоставлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, возможность должностным лицам государственного пожарного надзора проводить обследования и проверки производственных, хозяйственных, иных помещений и строений в целях контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и пресечения их нарушений.

10.3. Руководитель МБДОУ имеет право:
- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших в Учреждении;
- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.
10.4. Руководитель МБДОУ обязан:
- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- включать в коллективный договор вопросы пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории МБДОУ необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты МБДОУ;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в Учреждении, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств, противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- содействовать деятельности добровольных пожарных;
10.5. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством несут:
- лица, уполномоченные владеть, пользоваться или распоряжаться имуществом, в том числе руководитель организации;
- лица, в установленном порядке назначенные ответственными за обеспечение пожарной безопасности.

Лица, ответственные за соблюдение требований пожарной безопасности, иные работники за нарушение требований пожарной безопасности, а также за иные правонарушения в области пожарной безопасности могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.
10.6. Административная и уголовная ответственность руководителя МБДОУ, основания и порядок привлечения руководителя Учреждения к административной ответственности за правонарушения в области пожарной безопасности устанавливается законодательством Российской Федерации.

## XI. Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:
11.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
11.2. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах на общем собрании работников один раз в год.
11.3. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.
11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет с 11 апреля 2021 года.
11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 1 месяц до окончания срока действия данного договора.
11.8. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в Департамент по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования город Салехард.

## XII. Заключительные положения

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.
12.2. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.
12.3. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

В пачке прошито,
пронумеровано и скреплено печатью
на 27 листах

Заведующий МБДОУ _____ Р.Ж.Жубатова

«06» апреля 2021г.