

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 8 «Снеговичок»

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ДС № 8 «Снеговичок»

С.И. Сабирова
« 27 » 01 2020г.

Представитель работодателя:
Заведующий МБДОУ ДС № 8
«Снеговичок»
О.А. Мельник
« 31 » 01 2020г.

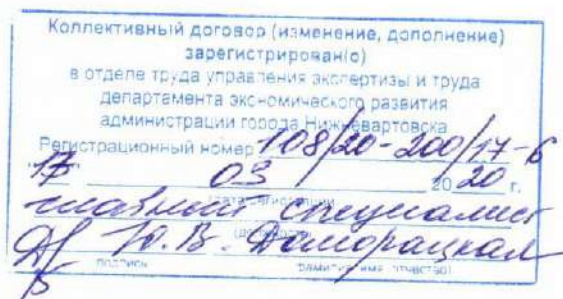


**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №6
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО
САДА №8 «СНЕГОВИЧОК»**

на период
с «05» августа 2017г
по «04» августа 2020г.

**Принят на общем собрании трудового коллектива
протокол №01 от 31.01.2020г.**

Юридический адрес:
628606, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра,
город Нижневартовск,
проспект Победы, 116
тел. 8 (3466) 67-05-09



г. Нижневартовск 2020

**Дополнительное соглашение №6
к Коллективному договору и его Приложениям
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 8 «Снеговичок»**

Сторонами дополнительного Соглашения №6 являются: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №8 «Снеговичок», именуемый далее «Работодатель», в лице заведующего Мельник Ольги Александровны и работники учреждения, именуемые далее «Работники», в лице председателя первичной профсоюзной организации Сабировой Светланы Ивановны, на основании Приказа Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 N 181н (ред. от 16.06.2014) «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ ст.37 «О пожарной безопасности», п.460 Правил противопожарного режима в РФ, утвержденных постановлением правительства РФ от 25.04.2012г. №390, в редакции Постановления Правительства РФ от 20.09.16г. №947, в целях регулирования правоотношений в сфере труда работников в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, на основании решения Думы Нижневартовска № 560 от 24.12.2019г. заключили настоящее дополнительное Соглашение к коллективному договору о нижеследующем:

1. Приложение №8 «Мероприятия по улучшению условий и охраны труда в МБДОУ ДС №8 «Снеговичок» на 2019 год» изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему дополнительному соглашению «План мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МБДОУ ДС №8 «Снеговичок» на 2020 год».
2. Приложение №9 «План мероприятий по пожарной безопасности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 8 «Снеговичок» на 2019 год» изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему дополнительному соглашению «План мероприятий по пожарной безопасности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №8 «Снеговичок» на 2020 год».
3. Внести изменения и изложить в новой редакции: пункт II. Порядок приема, перевода и увольнения работников абзац 3 подпункта 2.1.7 изложить в следующей редакции: "Застрахованное лицо, поступающее на работу по трудовому договору или заключающее договор гражданско-правового характера, на вознаграждение по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы, обязано в свою очередь представить страхователю документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, на бумажном носителе или в форме электронного документа и (или) посредством информационной системы "личный кабинет зарегистрированного лица, а также при первичной регистрации или изменении у зарегистрированного (застрахованного) лица сведений, содержащихся в индивидуальном личном счете, предусмотренными подпунктами 2-8 пункта 2 статьи 6 настоящего Федерального закона, для передачи в Пенсионный фонд Российской Федерации".
4. Абзац 2 подпункта 2.1.7 Раздела II. Порядок приема, перевода и увольнения работников Коллективного договора изложить в следующей редакции: "При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет

работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.».

5. Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №8 "Снеговичок" дополнить пунктом следующего содержания «2.1.17. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.».

6. Приложение № 3 Положение о гарантиях и компенсациях для работников МБДОУ ДС №8 «Снеговичок» изложить в новой редакции (приложение 3).

7. Настоящее дополнительное соглашение №6 к Коллективному договору вступает в силу с 01 января 2020 года.

От «Работодателя»

Заведующий

МБДОУ ДС №8 «Снеговичок»

О.А. Мельник

« 31 » 01 2020г.

М.П.



От «Трудового коллектива»

Председатель первичной профсоюзной организации

МБДОУ ДС №8 «Снеговичок»

С.И.Сабирова

« 31 » 01 2020г.

М.П.



Приложение № 1
к настоящему дополнительному соглашению
Приложение № 8
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ДС № 8 «Снеговичок»
С.И. Сабирова

« 31 » 01 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС № 8
«Снеговичок»

О.А. Мельник

« 31 » 01 2020 г.



**Мероприятия по улучшению условий и охраны
труда в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детском саду
№ 8 «Снеговичок»**

г. Нижневартовск, 2020

**Мероприятия по улучшению условий и охраны труда в МБДОУ ДС №8
«Снеговичок» на 2020 год**

№	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Внесение изменений в Коллективный договор на период 2017 – 2020 г.г.	По мере необходимости	Заведующий, Председатель ППО
2.	Разработка и утверждение раздела по охране труда Коллективного договора	По мере истечения срока действия Коллективного договора	Заведующий, председатель ППО, Зам.зав.по АХР, Специалист по ОТ
3.	Пересмотр, согласование с ППО и утверждения номенклатуры дел, документов в области охраны труда	Январь	Заведующий, Председатель ППО, Специалист по ОТ
4.	Обучение по охране труда (Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации, утвержденный совместным постановлением Минтруда и Минобразования России от 13 января 2013 №1/29	В течение года для работающих, в течение первого месяца после трудоустройства для вновь принятых работников	Заведующий
5.	Проверка знаний по охране труда (порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации, утвержденный совместным постановлением Минтруда и Минобразования России от 13 января 2013 №1/29)	1 раз в 3 года (согласно графика), вновь принятых (назначенных) – в течение месяца	Специалист по ОТ
6.	Проведение вводного инструктажа по охране труда	При приеме на работу	Специалист по ОТ
7.	Проведения первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда	При приеме на работу	Специалист по ОТ, зам.зав.по ВМР, зам.зав.по АХР
8.	Проведение повторного инструктажа по охране труда	Согласно графика	Специалист по ОТ
9.	Проведение внепланового инструктажа по охране труда	Согласно графика	Специалист по ОТ
10.	Проведение целевого инструктажа по охране труда	В течении года	Специалист по ОТ
11.	Проведение мероприятий поспециальной оценки условий труда (Федеральный закон 28 декабря 2013 №426 – ФЗ)	в течение года	Заведующий, Специалист по ОТ
12.	Создание комиссии по охране труда	Май	Заведующий

13.	Разработка локальных актов в области охрана труда	в течение года	Заведующий Специалист по ОТ
14.	Оборудование уголка (стенда) по охране труда, ТБ,ПБ, ГО и ЧС обновление информации	постоянно	Специалист по ОТ, зам.зав. по АХР
15.	Оборудование уголка (стенда) уполномоченного по охране труда, обновление информации	постоянно	специалист по ОТ, уполномоченный по ОТ, зам.зав. по АХР
16.	Приобретение методической литературы, плакатов и наглядных пособий по охране труда	Ежегодно по мере необходимости	Специалист по ОТ, зам.зав. по АХР, бухгалтер
17.	Организация обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшему на производстве	В течение года	Специалист по ОТ
18.	Организация и проведение обучения работников на 1 группу по электробезопасности	Ежегодно (согласно графику)	Специалист по ОТ
19.	Организация и учет расследования несчастных случаев на производстве по форме Н1 (постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 №73)	По мере необходимости	Заведующий, Специалист по ОТ
20.	Проведение общего осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	В течение года	Заведующий, зам.зав. по АХР
21.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электрических систем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Май	Зам.зав.по АХР
22.	Проверка соответствия кабинетов, помещений пищеблока, прачечной, музыкального, спортивного зала, оборудования и инвентаря нормативным требованиям по охране труда	Май, август	Зам.зав по АХР, Специалист по ОТ
23.	Предварительные медицинские осмотры, флюорографические обследования работников (приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 №302 - н	При приеме на работу	Специалист по ОТ
24.	Предварительные медицинские осмотры, флюорографические обследования работников (приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 №302 - н	1 раз в год (по графику)	Специалист по ОТ,
25.	Обновление содержание медицинских аптечек	В течение года	Специалист по ОТ, медсестра
26.	Приобретение спецодежды и средств	В течение года	Специалист по ОТ

	индивидуальной защиты для работников		
27.	Обеспечение работников мылом, смывающими средствами в соответствии с типовыми нормами	В течение года	Зам.зав. по АХР
28.	Обеспечение средствами индивидуальной защиты органов дыхания (СИДОЗ)	В течение года	Специалист по ОТ
29.	Организация и проведение мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	В течение года	Председатель ППО, Инструктор по физической культуре
30.	Организация, участие работников с спортивных мероприятиях	В течение года	Председатель ППО, Инструктор по физической культуре
31.	Организация и проведение Дней охраны труда	В течение года	Специалист по ОТ
32.	Участие в конкурсах по охране труда	В течении года	Специалист по ОТ
33.	Обновление и пополнение раздела по охране труда на сайте дошкольного учреждения	В течении года	Специалист по ОТ, администратор сайта
34.	Услуги санитарно-гигиенического обслуживания	в течение года	Зам.зав.по АХР, Специалист по ОТ
35.	Страхование ответственности ОУ вследствие случайного причинения вреда жизни и здоровью воспитанников	в течение года	Специалист по ОТ, Бухгалтер
36.	Техническое обслуживание и ремонт вентиляционного оборудования	в течение года	Зам.зав.по АХР
37.	Техническое обслуживание и ремонт торгово-технологического оборудования	в течение года	Зам.зав.по АХР
38.	Техническое обслуживание и ремонт электротехнического оборудования	в течение года	Зам.зав.по АХР
39.	Техническое обслуживание и ремонт сантехнического оборудования	в течение года	Зам.зав.по АХР
40.	Проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры	в течение года	Специалист по ОТ
41.	Проведение ремонта производственных сооружений, помещений	в течение года	Зам.зав.по АХР
42.	Предоставление дополнительных дней к отпуску проф. должн. с ненормированным рабочим днем	В течение года	Заведующий специалист по ОТ

43.	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников.	Май - июль	Зам.зав.по АХР Работники ДООУ
44.	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	Ежедневно	Зам.зав.по АХР
45.	Контроль за состоянием системы тепло-водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Зам.зав.по АХР
46.	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	Постоянно	Комиссия по охране труда
47.	Организация финансирования мероприятий по охране труда за счет средств ФСС	В течение года	Специалист по ОТ, главный бухгалтер

Приложение № 2
к настоящему дополнительному соглашению
Приложение № 9
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ДС № 8 «Снеговичок»
С.И. Сабирава
« » 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 8
«Снеговичок»



О.А. Мельник
« » 2020 г.

**План мероприятий по пожарной безопасности
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
детском саду № 8 «Снеговичок»**

г. Нижневартовск, 2020

**План мероприятий по пожарной безопасности
МБДОУ ДС № 8 «Снеговичок» на 2020 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный за проведение мероприятий	Финансирование	Итоговый документ (приказ, журналы, протоколы, акты, др.)	Отметка о выполнении
Соблюдение норм и требований пожарной безопасности в здании и на территории детского сада						
1	Проведение технического обслуживания и проверки: средств пожарной сигнализации и автоматического оповещения людей о пожаре; инженерных сетей и оборудования (вентиляционных сетей)	Согласно графика ППР	Зам.зав. по АХР	Согласно договору с обслуживающими организациями	Акт	
2	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов	ежедневно	Зам.зав.по АХР ответственный за ПБ помещений	-	Журнал выявленных дефектов и неисправностей	
3	Проверка состояния эвакуационных путей, эвакуационных выходов, подъездных путей к детскому саду	ежедневно	Зам.зав. по АХР	-	Журнал осмотра территории и здания детского сада	
4	Проверка огнетушителей	1 раз в квартал	Зам.зав. по АХР	-	Акт, журнал	
5	Заправка огнетушителей	По мере необходимости	Зам.зав. по АХР	-	Акт выполненных работ	
6	Подготовка	ежегодно с	Зам.зав. по АХР	-		

	приказов по ПБ на новый учебный год	15-25 августа				
7	Городской смотр-конкурс работы ДОУ по ПБ	ежегодно 1-30 ноября	Зам.зав. по АХР	-	Итоговый приказ ДО	
8	Подготовка к проведению новогодних и рождественских праздников	ежегодно с 10-20 декабря	Зам.зав. по АХР специалист по ОТ, уполномоченный по ГО и ЧС	-	Приказы, акты	
9	Замеры сопротивления изоляции проводов, заземления ТТО	один раз в 2 года	Зам.зав. по АХР, обслуживающая организация	Согласно смете расходов	Акты, протоколы	
10	Приобретение респираторов «Алина»	ежегодно по мере необходимости	Зам.зав. по АХР	-	Сч-фактура, товарная накладная	
11	Приобретение наглядной агитации по ПБ	ежегодно до 30 июня	Зам.зав. по АХР	-	Обновление уголков ПБ	
12	Подготовка к приемке детского сада к новому учебному году	ежегодно до 01 июня	Зам.зав. по АХР	-	Акт приемки ДОУ	
Профилактическая работа по соблюдению норм и требований ПБ работниками детского сада						
1	Проведение обучения с добровольной пожарной дружиной	ежемесячно	Руководитель ДПД	-	Журнал регистрации и занятий, конспекты занятий	
2	Обучение по программе ПТМ без отрыва от производства работников детского сада	ежемесячно согласно графика	Зам.зав. по АХР., специалист по ОТ	-	Журнал регистрации и инструктажей, протокол проверки знаний	
3	Вводный и первичный инструктажи по ПБ с вновь принятыми сотрудниками	По мере необходимости	Зам.зав. по АХР специалист по ОТ	-	Журнал регистрации и инструктажей	
4	Обучение по программе ПТМ без отрыва от производства вновь принятых или не	По мере необходимости	Зам.зав. по АХР., специалист по ОТ		Журнал регистрации и инструктажей,	

	работающих более 45 дней работников				протокол проверки знаний	
5	Повторный инструктаж по ПБ	ежемесячно согласно графика	Зам.зав. по АХР, специалист по ОТ		Журнал регистрации и инструктажей	
6	Целевой инструктаж по обеспечению ПБ при проведении праздника «День знаний»	ежегодно до 31 августа.	Зам.зав. по АХР		Журнал регистрации и инструктажей	
7	Практическая тренировка по теме «Действия воспитанников и работников ДОУ при возникновении очага пожара в здании детского сада»	согласно Плана проведения учебных тренировок	Зам.зав. по АХР, специалист по ОТ	-	Приказ, план проведения, акт об итогах эвакуации, журнал учета объектовых тренировок	
8	Целевой инструктаж по обеспечению ПБ при проведении новогодних и рождественских праздников	ежегодно с 17-21 декабря	Зам.зав. по АХР		Журнал регистрации и инструктажей	
9	Обучение по эл.безопасности	по мере необходимости	специалист по ОТ	-	Удостоверение	
10	Месячник по ПБ	ежегодно - апрель	Зам.зав. по АХР	-	Приказ, план проведения	
11	Единый день пожарной безопасности	ежегодно - апрель	Зам.зав. по АХР	-	Приказ, план проведения	
12	Целевой инструктаж по обеспечению ПБ при проведении праздника «День защиты детей»	ежегодно до 30 мая	Зам.зав. по АХР, специалист по ОТ, уполномоченный по ГО и ЧС	-	Приказ, журнал регистрации и инструктажей	
Профилактическая работа по соблюдению норм и требований ПБ с воспитанниками						
1	Проведение с	ежемесячно	воспитатели	-	План	

	воспитанниками бесед по правилам ПБ согласно программе				работы	
2	Проведение с воспитанниками сюжетно-ролевых игр на противопожарную тематику	ежемесячно	воспитатели	-	План работы	
3	Привлечение родителей для оказания помощи в ознакомлении детей с правилами ПБ	ежемесячно	воспитатели	-	План работы	
4	Повторение с воспитанниками стихов, потешек, поговорок на противопожарную тематику	ежедневно	воспитатели	-	План работы	
5	Проведение родительских собраний с включением вопросов по ПБ на работе и в быту	в течении месяца	Заведующий ДОУ, воспитатели	-	Протокол	
6	Беседы с родителями о соблюдении правил ПБ при проведении новогодних и рождественских праздников	ежегодно до 25 декабря	воспитатели	-		
7	Привлечение родителей для организации выставок рисунков, стенгазет, разработку памяток плакатов и т.д. на противопожарную тематику	ежегодно до 25 марта	воспитатели	-	Рисунки, газеты, фото и т.д.	
8	Организация экскурсий с воспитанниками в ПЧ к мемориальной доске погибших пожарных нашего города	ежегодно - апрель	Зам.зав. по ВМР	-		

9	Организация просмотров театральной постановки спектакля на противопожарную тематику (выездные театры)	ежегодно - апрель	Зам.зав. по ВМР	-	фотоматериалы	
10	Пополнение уголков безопасности атрибутами	В течение года	воспитатели	-	фотоматериалы	
11	Проведение теоретических и практических знаний по отработке планов эвакуации в случае возникновения пожара	ежегодно до 15 мая	воспитатели	-	План работы	
12	Проведение соревнования-эстафеты среди воспитанников «Юные пожарные»	ежегодно до 15 мая	Инструктор ФИЗО	-	План работы	
Отчеты						
1	Отчет о проведении мониторинга состояния комплексной безопасности	ежемесячно до 1 числа следующего за отчетным.	Зам.зав. по АХР	-		
2	Отчет о проведении дней безопасности, мероприятий запланированных по обеспечению безопасности в детском саду	ежемесячно до 15 числа	Зам.зав. по АХР	-		
3	Отчет о ДПД в детском саду	ежегодно до 25 февраля	Зам.зав. по АХР, руководитель ДПД	-		
4	Отчет о проведении месячника по ПБ	ежегодно до 10 мая	Зам.зав. по АХР	-		

Приложение № 3
к настоящему дополнительному соглашению
Приложение № 3
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ДС №8 «Снеговичок»
С.И. Сабирова
« 31 » _____ 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС №8
«Снеговичок»

О.А.Мельник

« 01 » _____ 2020 г.



Положение
о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в
районах крайнего Севера и приравненных к ним
местностях для работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №8 «Снеговичок»

г. Нижневартовск, 2020

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает размер, порядок и условия:

1) компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Снеговичок» и членам их семей;

2) предоставления гарантий и компенсаций, связанных с переездом работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Снеговичок» и членам их семей:

- компенсации расходов, связанных с переездом к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Снеговичок» и членам их семей;

- предоставления гарантий и компенсаций, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Снеговичок» и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации;

3) компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Снеговичок» и их детям.

2. В настоящем Положении используется следующее понятие:

- лица, работающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска
- лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе, и лица, работающие в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска (далее - работники).

3. Установить, что гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются работникам только по основному месту работы.

4. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией Положения, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Нижневартовска на соответствующий год, в том числе средств бюджетов других уровней в рамках осуществления отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. Размер, порядок и условия компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам и членам их семей

1. Работникам и членам их семей 1 раз в 2 года работы работника в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска, за счет средств бюджета города Нижневартовска производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также провоза багажа весом до 30 килограммов в пределах территории Российской Федерации.

2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (далее также - компенсация расходов, оплата стоимости проезда) является целевой выплатой, осуществляется только на покрытие расходов по оплате стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

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

4. Право на компенсацию расходов возникает один раз в два года работы работника в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска (далее - льготный период).

Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы.

В дальнейшем у работника возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы - начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы - начиная с пятого года работы и т.д.

5. Право на компенсацию расходов у членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

6. Членами семьи работника признаются:

1) неработающие супруг (супруга) работника. При этом документами, удостоверяющими отсутствие трудоустройства, является трудовая книжка, справка из Федеральной налоговой службы, свидетельствующая об отсутствии регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя. В случае отсутствия у супруга (супруги) работника трудовой книжки работником представляется справка, выданная на имя супруга (супруги) территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, подтверждающая наличие или отсутствие трудовой деятельности супруга (супруги) работника;

2) несовершеннолетние дети работника, в том числе дети, в отношении которых работник (супруг (а) работника) назначен опекуном или попечителем;

3) совершеннолетние дети работника, не достигшие возраста 23 лет, в том числе в отношении которых работник (супруг (а) работника) исполнял обязанности опекуна (попечителя) и прекратил исполнять данные обязательства в связи с достижением ими 18 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях, а также в течение трех месяцев после их окончания, на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

7. Компенсация расходов осуществляется членам семьи работника, зарегистрированным по месту жительства (пребывания) на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. При этом необходимо документально подтвердить факт регистрации на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

8. Членам семьи работника оплачивается стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимость провоза багажа независимо от времени использования отпуска работником, а также в случае, если место использования отпуска работника и место использования отпуска членов его семьи не совпадают.

9. Оплата стоимости проезда членов семьи работника к месту проведения отпуска и обратно и провоза багажа производится также в случаях:

1) если отпуск работника оформлен в одном календарном году, а члены семьи работника уезжают к месту отдыха в другом календарном году того же льготного периода;

2) если работник, оформив отпуск в льготном периоде не выезжает в отпуск, а неработающие члены семьи выезжают к месту отдыха.

10. Право на компенсацию расходов у работников, находящихся в отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком, возникает одновременно с правом

на получение ежегодного оплачиваемого отпуска, в порядке, установленном настоящим разделом.

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

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

Возвращение работника из места использования отпуска к месту жительства может осуществляться в день выхода на работу из отпуска до начала рабочего дня.

12. Лица, уволившись из органов местного самоуправления, муниципальных учреждений города Нижневартовска (освободившие муниципальные должности на постоянной основе) и поступившие на работу в учреждение, имеют право на компенсацию расходов один раз в два года с учетом использования данного права на прежнем месте работы. В этом случае компенсация расходов осуществляется при представлении справки об использовании за последние два года права на компенсацию расходов.

13. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника и (или) членов его семьи и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей, а также стоимости авиационных горюче-смазочных материалов (топливного сбора), иных сборов, за исключением личного страхования и сборов за обмен и переоформление проездных документов), но не выше стоимости проезда:

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

2) оплату стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

3) оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

14. В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 13 настоящего раздела, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленными категориями проезда, выданной работнику (членам его семьи) транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

15. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания, а также при ином удостоверении факта нахождения в определенном месте) на основании справки, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

- 1) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;
- 2) при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;
- 3) при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;
- 4) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

16. Для компенсации расходов в случае утери посадочного талона, представляется справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать проезд работника и (или) членов его семьи по указанному в авиабилете маршруту (в частности, фамилия пассажира, маршрут, дата поездки).

17. Компенсация расходов, связанных с проездом работника и (или) членов его семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по стоимости проезда кратчайшим путем.

Под личным транспортом работника понимается принадлежащее на праве собственности ему или членам его семьи (супругу, супруге, детям, родителям) транспортное средство, отнесенное к категориям "А" и "В" в соответствии с федеральным законодательством.

18. Оплата стоимости проезда работника и (или) членов его семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится при представлении следующих подтверждающих документов:

1) маршрутный лист (согласно приложению к настоящему Положению), получаемый в кадровой службе учреждения, в котором должны быть отметки о прибытии в место проведения отпуска и выбытии из места проведения отпуска (либо отметка органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации), или другие документы, подтверждающие нахождение в пункте отдыха (пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, в ином подобном учреждении или удостоверяющие регистрацию по месту пребывания, а также при ином удостоверении факта нахождения в определенном месте);

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

3) кассовые чеки автозаправочных станций на оплату стоимости израсходованного топлива, но не выше норм расхода топлива по смешанному циклу, установленных для соответствующей марки транспортного средства, утверждаемых Министерством транспорта Российской Федерации. В случае отсутствия сведений о нормах расхода топлива соответствующей марки транспортного средства в правовых актах Министерства

транспорта Российской Федерации оплата стоимости проезда производится в соответствии с данными о расходе топлива, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства, либо на основании данных о расходе топлива соответствующей марки транспортного средства по смешанному циклу, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств.

19. В случае, если при следовании работника и (или) членов его семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно автомобильное сообщение между соответствующими населенными пунктами отсутствует, компенсация расходов производится по платежным документам о стоимости перевозки личного транспорта водным и (или) железнодорожным транспортом.

20. В случае, если работник и (или) члены его семьи проводят отпуск в нескольких местах, компенсация расходов производится по заявлению работника только до одного выбранного работником места использования отпуска, а также производится компенсация расходов по обратному проезду от того же места исходя из кратчайшего маршрута следования, указанного в справке о стоимости проезда от места жительства до выбранного места использования отпуска, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), но не более фактически произведенных расходов.

Справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов) о стоимости проезда предоставляется в отношении того вида транспорта, который использовался работником и (или) членами его семьи. В случае использования нескольких видов транспорта, предоставляется справка о стоимости проезда любым из использованных видов транспорта по выбору работника.

21. В случае отсутствия прямого маршрута к месту использования отпуска и обратно, работнику и (или) членам его семьи компенсируется стоимость проезда по всем пунктам следования независимо от времени нахождения в промежуточном пункте следования. В указанном случае компенсация расходов на оплату стоимости проезда производится на основании справки о стоимости проезда, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), об отсутствии прямого маршрута к месту использования отпуска и обратно и справки о стоимости проезда кратчайшим путем на дату приобретения билета, но не выше фактически произведенных расходов.

22. Кратчайшим путем признается наименьшее расстояние от места жительства работника до места использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.

23. В случае использования работником и (или) членами его семьи отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по договору о реализации туристского продукта (далее также - туристский договор), производится компенсация расходов по проезду железнодорожным, воздушным, водным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации соответственно железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, предусмотренных настоящим разделом.

В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту, компенсация расходов производится на основании справки, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости воздушной перевозки до ближайшего к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорта исходя из стоимости проезда в салоне экономического класса на дату совершения поездки, но не выше фактически произведенных расходов.

В справке организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), должны быть указаны наименование авиакомпании - перевозчика, маршрут следования, даты (период) действия указанных в справке стоимостей (тарифов).

24. При этом компенсация расходов производится на основании справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), выданной с учетом следующих условий:

1) при авиаперелете Россия - Беларусь, Болгария, Босния и Герцеговина, Италия, Молдавия, Румыния, Сербия, Словения, Украина, Хорватия, Черногория соответствующий аэропорт вылета - г. Белгород;

2) при авиаперелете Россия - Австрия, Бельгия, Великобритания, Венгрия, Германия, Дания, Ирландия, Испания, Польша, Португалия, Словакия, Франция, Чехия, Швейцария, страны Северной и Южной Америки соответствующий аэропорт вылета - г. Калининград;

3) при авиаперелете Россия - Исландия, Латвия, Литва, Норвегия, Финляндия, Швеция, Эстония соответствующий аэропорт вылета - г. Санкт-Петербург;

4) при авиаперелете Россия - Абхазия, Азербайджан, Армения, Греция, Грузия, Израиль, Кипр, Объединенные Арабские Эмираты и другие страны Ближнего Востока, страны Африки, Турция, Южная Осетия соответствующий аэропорт вылета - г. Сочи;

5) при авиаперелете Россия - Вьетнам, Индонезия, Камбоджа, Китай, Малайзия, Сингапур, Таиланд, Филиппины, Корея, Япония соответствующий аэропорт вылета - г. Иркутск;

6) при авиаперелете Россия - Индия, Казахстан, Кыргызстан, Мальдивские острова, Таджикистан, Туркменистан, Узбекистан, Шри-Ланка соответствующий аэропорт вылета - г. Омск;

7) при авиаперелете Россия - Австралия и страны Океании соответствующий аэропорт вылета - г. Владивосток.

25. Кроме перечисленных документов основанием для компенсации расходов по проезду за пределы Российской Федерации является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации (за исключением стран, расположенных за пределами Российской Федерации, для посещения которых не требуется заграничного паспорта), а в случае поездки по туристической путевке - также договор на оказание туристских услуг, справка туристской организации (туроператора, турагента) о стоимости проезда, документы, подтверждающие оплату.

26. Письменное заявление о предварительной компенсации расходов представляется работником не позднее чем за 10 рабочих дней до начала отпуска. В заявлении указываются:

1) фамилии, имена, отчества членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства работника с членами семьи (свидетельства о заключении брака, рождении), копии страниц паспорта, содержащих фамилию, имя, отчество, а также копии документов, указанных в пункте 6 настоящего раздела;

2) даты рождения несовершеннолетних детей работника;

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

4) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

5) маршрут следования;

6) примерная стоимость проезда, которая рассчитывается на основании представленных копий проездных документов или справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда, либо справки или иного документа (счета на оплату стоимости проезда или других документов)

туристской организации, заключившей с работником туристский договор о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта с приложением копии туристского договора в случае, когда стоимость проезда включена в стоимость договора о реализации туристского продукта.

27. Предварительная компенсация расходов производится исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного работником заявления не позднее чем за три рабочих дня до начала отпуска.

28. В случае, если работнику, имеющему право на компенсацию расходов, предоставляется отпуск с последующим увольнением, предварительная компенсация расходов не производится. Об использовании права на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно работник указывает в заявлении о предоставлении отпуска с последующим увольнением. В этом случае компенсация расходов производится после предоставления авансового отчета о произведенных расходах с приложением подтверждающих документов.

29. Для окончательного расчета (расчета) работник обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением копий документов, подтверждающих степень родства с членами семьи (свидетельства о заключении брака, рождении), копии страниц паспорта работника и (или) членов его семьи, содержащих фамилию, имя, отчество, а также подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, посадочных талонов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и (или) членов его семьи.

Для окончательного расчета работницы, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, обязаны в течение трех рабочих дней с даты прибытия в место проживания из места отдыха представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением копий документов, подтверждающих степень родства работника с членами семьи (свидетельства о заключении брака, рождении), копии страниц паспорта работника и (или) членов его семьи, содержащих фамилию, имя, отчество, а также документов, указанных в абзаце первом данного пункта.

Окончательный расчет производится по возвращении работника из отпуска в течение месяца со дня представления авансового отчета работником.

30. Работник не позднее 10 рабочих дней после представления авансового отчета обязан в полном объеме возратить средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно, или возратить разницу в случае превышения авансовой суммы над фактическими расходами.

31. При расчетах с использованием платежных карт, компенсация расходов производится в случае, если оплата за проездные и перевозочные документы была произведена работником или его супругом (супругой).

32. При приобретении работником проездного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный билет), документами, подтверждающими проезд, являются:

1) при проезде воздушным транспортом - распечатка электронного пассажирского билета, сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного авиабилета на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета, а также посадочный талон, подтверждающий перелет работника и (или) членов его семьи по указанному в электронном авиабилете маршруту;

2) при проезде железнодорожным транспортом - распечатка электронного билета на железнодорожном транспорте - контрольный купон электронного проездного документа

(билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

Кроме документов, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, также представляется один из следующих документов:

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

2) слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;

3) подтверждение проведенной операции по оплате электронного билета кредитным учреждением, в котором открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты) или путем перечисления денежных средств по распоряжению работника самим кредитным учреждением.

33. При проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является супруг (супруга) работника, справки из кредитной организации, слипы и чеки электронных терминалов с указанием банковской карты, а также сведений о ее держателе, являются подтверждением расходов работника.

3. Размер, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций, связанных с переездом

1. 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 в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда и оплату стоимости провоза багажа к новому месту жительства в другой местности (далее - компенсация расходов, связанных с переездом).

Новым местом жительства в другой местности признается место жительства за пределами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. С целью компенсации расходов, связанных с переездом, членами семьи работника признаются:

1) супруг (супруга) работника;

2) несовершеннолетние дети работника;

3) совершеннолетние дети работника, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях, на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

3. Право на компенсацию расходов, связанных с переездом, возникает у работника, проработавшего в общей сложности в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска (осуществлявшего свои полномочия в городе Нижневартовске) не менее пяти лет, и сохраняется в течение одного года со дня расторжения трудового договора (прекращения полномочий).

Работник имеет право на компенсацию расходов, связанных с переездом один раз за все время работы в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска (осуществления своих полномочий в городе Нижневартовске).

4. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к новому месту жительства производится работнику и членам его семьи в размере фактических документально

подтвержденных расходов в порядке и на условиях, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения.

5. Компенсация расходов на оплату стоимости провоза багажа к новому месту жительства производится работнику и членам его семьи при переезде в пределах территории Российской Федерации железнодорожным, внутренним водным, морским, автомобильным транспортом (за исключением такси) по фактическим расходам, документально подтвержденным перевозочными документами, из расчета не более пяти тонн на семью, но не свыше 40000 рублей.

Расходы, подлежащие компенсации, включают перевозку багажа, его погрузку и разгрузку. Расходы, связанные с оплатой дополнительных услуг (сборов), в том числе добровольное страхование при оформлении провоза багажа, хранение, доставка до места погрузки и от места разгрузки, оказываемых транспортной организацией, осуществляющей перевозку багажа, компенсации не подлежат.

При переезде к новому месту жительства, находящемуся за пределами территории Российской Федерации, компенсация расходов, связанных с переездом, производится до ближайшего к месту переезда работника географического пункта пересечения государственной границы Российской Федерации.

6. Компенсация расходов, связанных с переездом, производится при предоставлении работником:

1) заявления о компенсации расходов с указанием реквизитов банковского счета работника для перечисления денежных средств в качестве компенсации расходов;

2) копии приказа (распоряжения) о расторжении (прекращении) трудового договора с работником, заверенной кадровой службой муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Снеговичок»;

3) копии документов, подтверждающих, что переезжающие с работниками лица являются членами его семьи, заверенные кадровой службой муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Снеговичок»;

4) документов, подтверждающих расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к новому месту жительства в другую местность;

5) копии документов, подтверждающих снятие с регистрационного учета по месту жительства и (или) регистрации по новому месту жительства в другой местности.

7. В случае если переезжающие с работником члены его семьи работают в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска, предоставляются справки с места работы членов семьи работника о том, что членам семьи работника по их последнему месту работы в связи с расторжением трудового договора компенсация расходов, связанных с переездом не производилась.

8. При расторжении трудового договора (досрочном прекращении полномочий) в случае смерти работника, предоставляется копия свидетельства о смерти работника, заверенная кадровой службой муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Снеговичок». В этом случае компенсация расходов, связанных с переездом производится одному из членов семьи работника.

9. Компенсация расходов, связанных с переездом производится путем перечисления денежных средств на банковский счет работника в 30-дневный срок со дня представления документов, перечисленных в пункте 6 настоящего раздела.

10. Лицу, заключившему трудовой договор о работе в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Снеговичок» и прибывшему в соответствии с этим договором в город Нижневартовск из других регионов Российской Федерации, предоставляются следующие гарантии и компенсации:

1) единовременное пособие в размере двух окладов (должностных окладов, денежных вознаграждений) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним

члена его семьи в размере половины оклада (должностного оклада, денежного вознаграждения) работника.

Работнику муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города, размер пособия исчисляется от базового оклада;

2) компенсация расходов на оплату в пределах территории Российской Федерации стоимости проезда работника и членов его семьи и стоимости провоза багажа к месту жительства на территории города Нижневартовска;

3) оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства.

11. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа из других регионов Российской Федерации к месту жительства на территории города Нижневартовска производится работнику и членам его семьи в размере, порядке и на условиях, предусмотренных пунктами 2, 4 и 5 настоящего раздела.

12. Воспользоваться правом на предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных пунктом 10 настоящего раздела, работник может в течение одного года со дня заключения им трудового договора о работе в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Снеговичок».

13. Работник обязан полностью вернуть средства, полученные в связи с реализацией права на предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных пунктом 10 настоящего раздела в случае, если он уволился до окончания срока, определенного трудовым договором, а при отсутствии такого срока - до истечения одного года работы или был уволен за виновные действия, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации явились основанием для расторжения трудового договора.

14. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту жительства на территории города Нижневартовска производится при предоставлении работником:

1) заявления о компенсации расходов;

2) копии документов, подтверждающих, что переезжающие с работником лица являются членами его семьи, заверенные кадровой службой муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Снеговичок»;

3) копии трудового договора, трудовой книжки, заверенные кадровой службой муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Снеговичок»;

4) документов, подтверждающих расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту жительства на территории города Нижневартовска;

5) документа (справки), подтверждающих, что по прежнему месту работы расходы по проезду и провозу багажа не компенсировались, либо если компенсировались, то в каком объеме.

15. Компенсация расходов, предусмотренных пунктом 10 настоящего раздела производится лицам, прибывшим из районов Крайнего Севера или приравненных к ним местностей, при условии представления документов, подтверждающих, что им и членам их семей при переезде в город Нижневартовск в связи с расторжением трудового договора по прежнему месту работы не производилась компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в объеме, установленном настоящим пунктом.

В случае если компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа была произведена по прежнему месту работы, но в меньшем объеме, работнику выплачивается разница между компенсацией, предусмотренной настоящим разделом, и фактически произведенной компенсацией расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа по прежнему месту работы.

4. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно

1. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно предоставляется лицам следующих категорий, получающим бесплатную медицинскую помощь в рамках Программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, если необходимые медицинские консультации (лечение) не могут быть предоставлены в городе Нижневартовске:

- 1) работникам;
- 2) несовершеннолетним детям работника;
- 3) совершеннолетним детям работника, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся в общеобразовательных организациях, а также в течение трех месяцев после их окончания, и на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно предоставляется лицу, указанному в пункте 1 настоящего раздела при наличии соответствующего медицинского заключения медицинской организации государственной системы здравоохранения, выданного в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации на получение медицинских консультаций (лечения) в государственных организациях системы здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Российской Федерации.

3. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно производится в виде возмещения фактической стоимости проезда по кратчайшему пути с учетом существующей транспортной схемы в пределах территории Российской Федерации на любом виде транспорта (за исключением такси).

4. В случае необходимости по медицинским показаниям, выданным медицинской организацией в установленном порядке, компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно также предоставляется сопровождающему лицу. Наличие медицинских показаний для сопровождения устанавливается клинико-экспертной комиссией направляющей медицинской организации.

5. Возмещение расходов, связанных с предоставлением компенсации, осуществляется за счет средств бюджета города Нижневартовска, если такая компенсация не была получена за счет средств федерального бюджета или бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

6. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно производится после прибытия лиц, указанных в пункте 1 настоящего раздела, из медицинской организации к месту постоянного проживания. Право на компенсацию сохраняется в течение одного года. По истечении указанного срока компенсация не предоставляется.

7. Для получения компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно работником представляются следующие документы:

- 1) заявление о компенсации расходов;
- 2) копия паспорта работника;

- 3) копии паспортов детей старше 14 лет, копии свидетельств о рождении детей до 14 лет (при компенсации детям работников);
 - 4) документ, подтверждающий факт обучения ребенка работника (справка из общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования);
 - 5) проездные документы и документы, подтверждающие расходы на их приобретение;
 - 6) копия медицинского заключения медицинской организации государственной системы здравоохранения;
 - 7) копия выписки медицинской организации государственной системы здравоохранения, осуществлявшей оказание медицинской помощи;
 - 8) проездные документы сопровождавшего лица и документы, подтверждающие расходы на их приобретение;
 - 9) копия заключения клинико-экспертной комиссии о необходимости сопровождения.
8. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно производится в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации заявления.

Приложение
к Положению о гарантиях
и компенсациях для работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 8 "Снеговичок"

Маршрутный лист

"__" _____ 20__ года

г. Нижневартовск

Выдан

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

в том, что ему (ей) предоставлен отпуск с "__" _____ 20__ года по "__" _____
20__ года с предоставлением права оплаты проезда к месту проведения отпуска и обратно
по территории Российской Федерации в отпуск на личном автотранспорте:
государственный номер _____, марка автомобиля _____.

Выбыл из _____
"__" _____ 20__ года

должность

личная подпись

М.П.

Прибыл в _____
"__" _____ 20__ года

должность

личная подпись

М.П.

Выбыл из _____
"__" _____ 20__ года

должность

личная подпись

М.П.

Прибыл в _____
"__" _____ 20__ года

должность

личная подпись

М.П.

Специалист по персоналу

подпись

Ф.И.О.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 8 «СНЕГОВИЧОК»

ИНФОРМАЦИЯ
первичной профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения (школа, ДОУ и др.)
об итогах отчетно-выборного профсоюзного собрания
МБДОУ ДС № 8 «Снеговичок»

«04» сентября 2017 г.

1. Кол-во членов Профсоюза, состоящих на учете 33 (62% от общего количества работающих в учреждении).
2. Кол-во членов Профсоюза, участвовавших в работе отчетно-выборного профсоюзного собрания 33 человек, (100 %) от списочного состава профсоюзной организации).
3. Количество членов Профсоюза, выступивших на собрании 0 человек.
4. Количество внесенных предложений - 0.
5. Работа профсоюзного комитета признана:
 - удовлетворительной;
 - неудовлетворительной (нужное подчеркнуть)
6. Председателем первичной профсоюзной организации избран(а):
Сабилова Светлана Ивановна, 21.12.1985 г., специалист по персоналу



Председатель первичной
профсоюзной организации

М.П.

Саб
(подпись)

(С.И.Сабилова)
(расшифровка подписи)



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 8 «СНЕГОВИЧОК»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №1
от «31» января 2020 г
заседания общего собрания (конференции) работников
МБДОУ ДС № 8 «Снеговичок»

Председатель: О.А. Мельник
Секретарь: Е.С. Колесникова
Численность работников: 53 человека
Присутствовало: 39 человек
Отсутствовало: 14 человек
из них по уважительной причине – 14 человек
отпуск: 14 человек

Повестка дня:

1. Дополнительное соглашение №6 к Коллективному договору.

Слушали:

Мельник О.А. познакомила присутствующих с Дополнительным соглашением №6 к Коллективному договору, об изменении «Мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МБДОУ ДС №8 «Снеговичок» на 2020 год», «План мероприятий по пожарной безопасности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 8 «Снеговичок» на 2020 год», на основании Приказа Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 N 181н (ред. от 16.06.2014) «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ ст.37 «О пожарной безопасности», п.460 Правил противопожарного режима в РФ, утвержденных постановлением правительства РФ от 25.04.2012г. №390, в редакции Постановления Правительства РФ от 20.09.16г. №947, в целях регулирования правоотношений в сфере труда работников в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, о внесении изменений в решение Думы Нижневартовска № 560 от 24.12.2019г.

Решили:

Принять Дополнительное соглашение № 6 к Коллективному договору между работодателем и работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №8 «Снеговичок» на 2017-2020 гг.

Проголосовали:

«За» – 39 человек

«Против» – нет

«Воздержались» – нет

Председатель

Секретарь

О.А.Мельник
Е.С. Колесникова