

Принят на общем собрании
работников Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования детей
«Дворец творчества детей и молодежи имени В.М. Комарова»

Протокол от 24.11.2017 г. № 1

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дворец творчества детей и молодежи имени В.М. Комарова»

1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и является основным правовым документом, определяющим социально-трудовые отношения работников и работодателя (ст.40 ТК РФ, ст.1ФЗ"ОКДиС").

1.2 Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- коллектив работников Учреждения, представляемый комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения (далее – Профком) в лице председателя Профкома Ишимниковой Татьяны Анатольевны;
- директор Потемина Марина Владимировна, именуемый далее «Работодатель», который представляет интересы Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дворец творчества детей и молодежи имени В.М. Комарова», именуемого далее «Учреждение».

1.3 Настоящий Договор заключен для регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении.

1.4 Работодатель признает Профком единственным представителем работников Учреждения, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, а также по всем условиям исполнения настоящего Договора.

1.5 Профком обязуется содействовать эффективной работе Учреждения присущими профсоюзам методами и средствами.

1.6 При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

2. Системы оплаты труда

2.1 Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, квалификации, количества и качества труда и максимальным размером не ограничивается.

2.2 Заработная плата каждого работника устанавливается заключенным с ним трудовым договором.

2.3 Размер и условия заработной платы работников Учреждения определяется системой оплаты труда, установленной Постановлением администрации г.Снежинска и Положением об оплате труда работников Учреждения.

2.3 Размер и условия заработной платы работников Учреждения определяется системой оплаты труда, установленной Постановлением администрации г.Снежинска и Положением об оплате труда работников Учреждения.

2.4 Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера заработной платы (ст. 133.1 ТК РФ)

2.5 Работодатель обязан выдавать работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы.

Выплата заработной платы производится два раза в месяц (23-го числа текущего месяца - авансовые выплаты, 8-го числа месяца, следующего за расчетным, - основная выплата) путем перечисления на указанный работником счет в банковском учреждении, с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата. В случае совпадения с праздничными и выходными днями, дни выплаты зарплаты, соответственно, смещаются на предшествующие праздничным и выходным дням рабочие дни.

2.6 Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выплаты заработной платы.

2.7 Система оплаты труда может пересматриваться в установленном законодательством порядке. При этом вновь вводимые размеры выплат и иные условия оплаты труда не могут быть ниже и не могут ухудшать положение работников Учреждения по сравнению с ранее действовавшими размерами и условиями, а также по сравнению с трудовым законодательством, соглашениями, иными нормативными правовыми актами.

3. Повышение квалификации. Профессиональная переподготовка работников Учреждения

3.1 Работники Учреждения имеют право регулярно повышать свою квалификацию и проходить профессиональную переподготовку, в т. ч. с освобождением от работы с сохранением заработной платы. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2 Повышение квалификации и профессиональная переподготовка работников осуществляется в соответствии с планом, утверждаемым Работодателем ежегодно, с учетом пожеланий заинтересованных работников и мнения Профкома.

3.2.1 План определяет персональный список, сроки, формы, а также перечень направлений, специальностей и профессий повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Учреждения на каждый финансовый (календарный) год. План должен соответствовать программе и перспективам развития Учреждения.

3.3 Работодатель обязан:

- обеспечить реализацию права работника на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- в случае направления работника на курсы, в институты повышения квалификации по программам очной формы обучения, сохранять за ним место работы и среднюю заработную плату, выплачивать командировочные расходы;
- обеспечить возможность аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- повышать размер оплаты труда работников в соответствии с итогами аттестации.

3.4 В случае направления работника или при его поступлении самостоятельно на обучение в образовательные организации по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, специалитета или магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы работодатель предоставляет

дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в порядке, установленном трудовым законодательством.

4. Условия высвобождения работников

4.1. Работодатель обязуется заблаговременно уведомлять Профком о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Учреждения, организации труда, применяемых в Учреждении технологий обучения и воспитания, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

4.2. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей), в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- ограничение (запрет) совмещения профессий и должностей по согласованию с руководителями структурных подразделений и(или) служб;
- сокращение численности административного и управленческого персонала;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий - на все иные имеющиеся в Учреждении вакансии.

4.3. Стороны пришли к соглашению о том, что преимущественное право на сохранение рабочих мест при сокращении численности или штата работников Учреждения при равной производительности труда и квалификации, кроме работников, перечисленных в ст. 179 ТК РФ имеют также:

- работники за два года до достижения возраста, дающего право на государственную пенсию по старости при условии, что у них нет права на досрочную пенсию (пенсию за выслугу лет);
- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

4.4. В случае сокращения численности или штата работников обращение Работодателя в Профком должно дополнительно содержать обоснование предлагаемых для сокращения кандидатур, полный перечень штатных вакансий и имеющейся у Работодателя вакантной работы, не предусмотренной штатным расписанием, в т. ч. работы, выполняемой другими работниками в порядке совместительства, совмещения профессий, увеличения объема выполняемых работ и расширения зон обслуживания, а также предлагаемые варианты трудоустройства высвобождаемых работников.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режимы рабочего времени работников устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения, сменными графиками, учебным расписанием и планами массовых воспитательных мероприятий.

По соглашению между работником и Работодателем работнику может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы в индивидуальном порядке.

5.2. Правила внутреннего трудового распорядка и графики сменности утверждаются Работодателем с учетом мотивированного мнения Профкома.

Расписания учебных занятий с обучающимися и планы массовых воспитательных мероприятий утверждаются Работодателем с соблюдением прав и гарантий работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, а также с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего длительных (более двух часов) перерывов между занятиями.

Педагогам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (при наличии утвержденного плана индивидуальной методической работы).

5.3. Перечень работников из числа административно-хозяйственного персонала с ненормированным рабочим днем утверждается приказом Работодателя с учетом мнения Профкома.

5.4. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом (ст. 113 ТК РФ). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, 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). Или работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

5.6. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника: допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

5.7. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, в соответствии с планом работы учреждения. Во время летних каникул график работы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, по соглашению сторон, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца по приказу руководителя.

5.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.9. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков, а также сроками выделенных санаторных путевок.

5.9.1 График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома и доводится до сведения работников не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

5.10. Дополнительные отпуска предоставляются работникам согласно Перечню, утверждённому приказом Работодателя с учётом мнения Профкома (приложение №1).

5.11. Работникам – женам военнослужащих, проходящих действительную военную службу, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск одновременно с отпуском их мужей по справке воинской части. В случае отсутствия права на оплачиваемый отпуск, женам военнослужащих предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, сроком не менее 2 недель.

5.12. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы на срок до 30 дней может предоставляться работнику по его заявлению по соглашению с работодателем.

5.13. С согласия Работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск работника, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

5.14. Работающим женщинам, имеющим одного и более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется по их заявлениям дополнительно отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней в году.

5.15. Работодатель обязуется предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- свадьбы работника или его детей – 3 календарных дня;
- рождения ребенка у работника или его детей – 1 календарный день;
- проводов детей работника на военную службу – 1 календарный день;
- родителям первоклассников – 1 сентября – 1 календарный день;
- родителям выпускников средней школы («Последний звонок» или «Выпускной») – 1 календарный день;
- похорон близких родственников (родителей, детей, супруга, брата, сестры) – 3 календарных дня (в случае, если дополнительные отпуска, предусмотренные настоящим пунктом, выпадают на период нахождения работника в очередном оплачиваемом отпуске, то очередной отпуск продлевается на соответствующее количество дней)
- для сбора урожая – 1 календарный день, период: 25–31 августа (любой день); 2–10 сентября (пятница, суббота, воскресенье);
- не освобожденному председателю Профкома – 3 дня по договоренности с руководителем Учреждения.

6. Условия и охрана труда работников

6.1. Работодатель своевременно производит специальную оценку условий труда и санитарно-технического состояния Учреждения, выполняет ежегодно в срок до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке Учреждения к работе в зимних условиях.

6.2. Работодатель обеспечивает проведение с работниками, вновь поступающими на работу либо переводимыми на другую работу в Учреждении, обучения и инструктажа по правилам охраны труда, жизни и здоровья воспитанников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим; осуществляет проверку знаний работниками правил охраны труда и техники безопасности ежегодно до начала учебного года.

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает с согласованием Профкома инструкцию по охране труда и технике безопасности для каждого рабочего места.

6.4. Работодатель организует текущий ремонт помещений Учреждения, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке.

6.5. В помещениях здания и на территории Учреждения курение запрещено законом РФ.

6.6. Работодатель принимает меры по постоянному обеспечению безопасных проходов к Учреждению в зимний период: очищению пешеходных дорожек от снега и льда или обработке обледенелых участков песком или специальными смесями (растворами).

6.7. Работодатель обеспечивает за свой счет прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними среднего заработка.

7. Социальные гарантии, компенсации

Стороны договорились, что Работодатель за счет средств фонда оплаты труда:

7.1. Производит ежемесячную выплату на компенсацию расходов на проезд работникам, проживающим в совхозе «Береговой», в селах Воскресенское, Тюбук, в жилом

районе «Поселок Сокол», из расчета 500 рублей; проживающим в г. Касли – 1,0 тысяча рублей (пропорционально отработанному времени), по оплате транспортных расходов.

7.2. Производит единовременные выплаты материальной помощи сотрудникам в связи со смертью близких родственников (родителей, детей, супруга, брата, сестры) в сумме 2,0 тысячи рублей.

7.3. Производит единовременную выплату материальной помощи близким родственникам сотрудника (родителям, детям, супругу, брату, сестре) в связи с его смертью в сумме 2,5 тысячи рублей.

7.4. Производит выплату материальной помощи сотрудникам, по личному заявлению, не более одного раза в год до 1,5 тысячи рублей.

7.5. Производит единовременную выплату материальной помощи молодым специалистам в соответствии с законодательством РФ и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

7.6. Производит единовременную выплату материальной помощи работнице в сумме 2,0 тысячи рублей в связи с рождением ребенка, проработавшей не менее одного года в данном учреждении.

7.7. Производит единовременную выплату материальной помощи сотруднику в размере 2,0 тысячи рублей в связи с юбилеем (50, 55 и каждые последующие через пять лет).

7.8. Производит единовременную выплату материальной помощи сотруднику за добросовестный труд и в связи с выходом на пенсию впервые, проработавшему во Дворце творчества или в подведомственных организациях Управления образования Администрации г. Снежинска:

- не менее 15 лет – 5,0 тысячи рублей;
- не менее 20 лет – 6,0 тысячи рублей;
- не менее 25 лет – 7,0 тысячи рублей.

7.9. В экстремальных случаях (пожар, кража, стихийные бедствия, травмы при авариях, несчастных случаях, происшедших с сотрудниками и их детьми, при предоставлении соответствующих документов) в зависимости от нанесённого ущерба совместным решением работодателя и профкома выплачивается материальная помощь.

8. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома. Соблюдать при необходимости условия обязательного участия Профкома в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя в соответствии со статьей 82 ТК РФ.

8.3. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.4. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместитель и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

Работодатель предоставляет профкому по его запросам необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

Члены профкома включаются в состав рабочих комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9. Обязательства профкома

Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профкома, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы.

9.2. Разрабатывать совместно с работодателем и работниками меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.3. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

9.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.5. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.6. Оказывать материальную помощь членам профсоюза согласно Положению о порядке формирования и расходования средств профбюджета СГПК, направляемых на материальную помощь.

10. Контроль исполнения Договора

10.1. Контроль исполнения обязательств по Договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

10.2. Работодатель своевременно выполняет свои обязательства по Договору, совместно с Профкомом отчитывается перед коллективом о выполнении за год.

10.3. Профком осуществляет систематический контроль соблюдения Работодателем условий Договора, организует выполнение взятых коллективом обязательств.

10.4. Стороны рассматривают в течение одного месяца все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением (исключение – отпускной период).

10.5. В случае нарушения условий Договора или невыполнения обязательств, принятых в соответствии с Договором, виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

11. Заключительные положения

11.1. Договор в течение 7 дней со дня его подписания направляется подписавшими его сторонами на уведомительную регистрацию в администрацию города Снежинска.

11.2. Договор вступает в силу с 01 января 2018 года и действует в течение 3-х лет. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не

11.3. Работники предоставляют право Профкому договариваться с Работодателем о внесении в настоящий Договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений, без созыва собрания или конференции трудового коллектива Учреждения.

Односторонний отказ от принятых по Договору обязательств в течение срока действия Договора не допускается.

11.4. Стороны пришли к соглашению о том, что переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее, чем за 2 месяца до окончания срока действия настоящего Договора.

Подписи сторон:

Представитель работников:

Председатель Профкома

 Т.А. Ишимникова

« 24 » 11 2017г

Работодатель :

Директор

 М.В. Потемина

« 24 » 11 2017г М.П.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в администрации города Снежинска.

С учетом мнения
Профкома Дворца творчества

Т.А. Ишимниковой
Т.А. Ишимниковой
" 24.11 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО:
Директор Дворца творчества

М.В. Потемина

" 24.11. 2018 г.

Перечень должностей и профессий работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования "Дворец творчества детей и молодежи имени В.М. Комарова", для которых установлены дополнительные отпуска действуют с 01.01.2018 года

№	наименование должности	основной отпуск ¹	за ненормированный рабочий день ²	за вредные условия труда ³	отпуск работникам без сохранения заработной платы ⁴	льготный отпуск ⁵	дополнительный оплачиваемый отпуск ⁶
Педагогический персонал:							
1	Музыкальный руководитель	42	*				
2	социальный педагог	42					
3	педагог-организатор	42					
4	педагог дополнительного образования	42					
5	инструктор по физической культуре	42					
6	Концертмейстер	42					
7	Методист	42					
Административный персонал:							
1	директор	42					
2	главный бухгалтер	28	5				
3	заместитель директора по воспитательной работе	42					
4	заместитель директора по учебно-воспитательной работе	42					
5	заместитель директора по методической работе	42					
6	заведующий отделом	42					
Учебно-вспомогательный персонал:							
1	бухгалтер I категории	28	3				
2	заместитель директора по административно-хозяйственной работе	28					
3	заведующий библиотекой	28	3				*
4	заведующий канцелярией	28	5				
5	заведующий костюмерной	28	3				
6	заведующий складом	28	3				
7	заведующий хозяйством	28	3				
8	звукорежиссер	28	3				
9	художник по свету	28	3				
10	Инженер программист	28	3				
11	кассир	28					
12	лаборант	28					
13	Старший лаборант	28					
14	машинистка	28	3				
15	механик	28	3				

№	наименование должности	основной отпуск ¹	за ненормированный рабочий день ²	за вредные условия труда ³	отпуск работникам без сохранения заработной платы ⁴	льготный отпуск ⁵	дополнительный оплачиваемый отпуск ⁶
16	художник	28	3				
17	Администратор театрального зала	28					
18	художник-постановщик	28	3				
Обслуживающий персонал:							
1	Уборщик служебных помещений	28					
2	плотник	28					
3	гардеробщик	28					
4	швея	28					
5	вахтер	28					
6	дворник	28					
7	сторож	28					
8	моторист	28					
9	водитель	28	3				
10	монтажник сцены	28					

¹ основной отпуск

1.1 В соответствии со статьей 115 ТК РФ Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

1.2 В соответствии с Постановлением Правительство Российской Федерации от 14.05.2015 г. №466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"

² за ненормированный рабочий день

2.1 в соответствии с правилами предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим (служебным) днем в муниципальных учреждениях Снежинского городского округа утвержденным решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 24.08.2017 г. №91 "Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим (служебным) днем в муниципальных учреждениях Снежинского городского округа"

2.2 В соответствии со статьей 119 ТК РФ Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются в федеральных государственных учреждениях нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, в государственных учреждениях субъекта Российской Федерации нормативными правовыми актами органов государственной власти субъекта Российской Федерации, в муниципальных учреждениях нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

³ дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда

Данный отпуск предоставляется работникам, условия труда которых признаны вредными (2, 3 или 4 степени) или опасными. Вредность/опасность условий труда устанавливается по результатам спецоценки или по результатам проведенной до 01.01.2014 г. аттестации рабочих мест.

⁵ льготный отпуск

Закон РФ от 20.05.1993 N 4995-1 (ред. от 30.07.1996) "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча. Постановление Главы администрации Челябинской области от 29.11.1993 N 469 "О мерах по реализации Закона РФ от 20.05.93 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на ПО "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча на территории Челябинской области" (вместе с "Положением о порядке оформления и выдачи справок на право получения компенсаций и льгот в соответствии с Законом РФ от 20.05.93 года N 4995-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча на территории Челябинской области".

