

Администрация муниципального образования городской округ «Воркута»  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 65 «Бусинка» г. Воркуты

«Челядь» 65 №-а видзанини «Бусинка» школадзвелёдан  
муниципальнойсьёмкуд учреждение Воркута к.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 65 «Бусинка» г. Воркуты

на 2022 – 2025гг

от работодателя:  
заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 65»  
г. Воркуты  
Л.А.Павленко



М.П.

от работников:  
председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад № 65»  
г. Воркуты  
Е.В.Клыкова

Коллективный договор подписан  
«01» марта 2022 года



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.  
М.П.

## СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения	3
II. Трудовой договор	5
III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	7
IV. Рабочее время и время отдыха	8
V. Оплата и нормирование труда	12
VI. Условия, охрана и безопасность труда	13
VII. Молодежная политика	16
VIII. Гарантии профсоюзной деятельности	18
IX. Обязательства профкома	19
X. Социальные гарантии и компенсации	21
XI. Льготы и гарантии для членов профсоюза	25
XII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.	26
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. Правила внутреннего трудового распорядка.	27
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. Перечень профессий и должностей, дающих право на дополнительные отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.	41
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. Положение о предоставлении дополнительных дней отпуска работникам с ненормированным рабочим днем. Перечень должностей работников, имеющих ненормированный рабочий день.	43
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков МБДОУ «Детский сад №65» г. Воркуты	45
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5. Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.	47
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам	50
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7. Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.	51
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8. Перечень профессий и должностей, дающих право на доплату за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	53
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9. Перечень мер финансовой и иной поддержки семьи в МБДОУ «Детский сад №65» г. Воркуты	54

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 65 «Бусинка» г. Воркуты (далее - МБДОУ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольной образовательной организации (далее организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и отраслевыми региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Стороны, заключившие коллективный договор:

- работники организации, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее—Профсоюз), от имени которых выступает первичная организация Профсоюза в лице председателя Клыковой Елены Викторовны (далее — Профком);

- работодатель в лице его представителя — заведующего дошкольной образовательной организации Павленко Людмилы Анатольевны (далее – Работодатель).

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 5 рабочих дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания 1 марта 2022 года и действует в течение трех лет (не более трех лет).

Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

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

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

1.10. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в органе по труду.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка,
- 2) соглашение по охране труда,
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 4) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) положение об оплате труда работников учреждения;
- 7) положение о стимулирующих выплатах;
- 8) положение о компенсационных выплатах;
- 9) план переподготовки кадров;
- 10) положение о создании и работе комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений,
- 11) другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- 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 организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

## II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, после чего один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.5. Объем педагогической работы педагогическим работникам дошкольной образовательной организации устанавливается работодателем с учетом мнения профкома.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их педагогической нагрузкой в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до ее введения.

2.6. Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателям и другим педагогическим работникам в течение года по сравнению с педагогической

нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможно только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

— восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую 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 педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.8. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

2.9. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, положениями об оплате труда и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и имеющими отношение к его трудовой деятельности.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.11. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- проводить сокращение численности или штата работников в летний период.

2.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также:

- работники предпенсионного возраста;
- работники, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- работники, награжденные государственными и отраслевыми;
- неосвобожденные председатели первичных и местных профсоюзных организаций.

2.13. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.14. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансий.

2.15. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а,б,д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст. 373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.16. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

2.17. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

### **III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,
- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

3.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности),
- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года,
- в случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы

(суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ),

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,

- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации – приложение № 1 к коллективному договору (ст. 91 ТК РФ), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени,



которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера, устанавливается 36-часовая рабочая неделя (ст. 320 ТК РФ).

4.4. Для педагогических работников организации 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 определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

4.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в только случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни возможно только с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается 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.

4.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

4.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения 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 отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в образовательной организации, а по согласованию сторон и до истечения этого срока (ст. 122 ТК РФ).

4.9. Работодатель обязуется:

4.9.1. Предоставлять педагогическим работникам МБДОУ, осуществляющих образовательную деятельность, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках". Продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков работникам, замещающим должности педагогических работников, работающие с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, составляет 56 календарных дней.

4.9.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- за работу в районах Крайнего севера – 24 календарных дня – ст. 321 ТК РФ;

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 N 298/П-22 "Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день" *Приложение № 2.*

До проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, работникам занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). *Приложение № 2.*

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ *Приложение № 3.*

При наличии средств бюджетных и внебюджетных средств:

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 2 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются вместе с основным отпуском.

4.9.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье - 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - 5 календарных дней.
- имеющих двух или более детей до 14 лет;
- имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

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

4.9.4. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

1) всем работникам, кроме ниже перечисленных - один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста.

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

4) работникам, получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

4.10. Педагогические работники, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.11. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.12. Время перерыва для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Воркуты, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад № 65» г. Воркуты.

5.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме или по заявлению работника перечисляется на банковскую карточку.

Выплата заработной платы работникам производится 15 числа следующего месяца, аванс осуществляется 30 числа текущего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с начислением процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ);

5.3.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере;

5.3.3. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере;

5.3.4. Сохранять за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия);

5.3.5. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.99 г. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения (ст.136 ТК РФ).

## **VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.1.2. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. По результатам СОУТ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, составить план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса. *(Приложение № 4)*

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.3. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

6.1.4. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

6.1.5. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда ответственных лиц, членов комиссии и уполномоченного по охране труда профкома в установленные сроки.

6.1.6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждый вид, проводимых в организации работ, с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.1.8. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе.

6.1.9. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами. *(Приложение № 5)*

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

6.1.11. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда или связанными с загрязнением в соответствии с действующими нормами. *(Приложение № 6)*

6.1.12. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда профкома) систематический контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнять в определенные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных планом по ОТ. *(Приложение № 4)*

6.1.13. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму. Производить расчет потребности на данные мероприятия. *(Приложения № 7)*

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.

6.1.14. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

6.1.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.16. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

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

6.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору. *(Приложение № 2)*

- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору. *(Приложение № 8)*

Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с приложением к настоящему договору.

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

6.1.20. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

6.1.21. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.3 Стороны совместно обязуется:

6.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

6.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

6.3.3. По каждому несчастному случаю на производстве администрация образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

6.3.4. Создать необходимые условия для работы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечить его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;
- освободить от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 4 часов в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка.

6.3.5. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения об устранении указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

## **VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА**

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 30 лет.

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуется:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации,
- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;



- молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания образовательных учреждений высшего образования и профессиональных образовательных учреждений, имеющих государственную аккредитацию, на работу в МБДОУ, устанавливаются доплаты к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке) в следующих размерах:

Категории молодых специалистов	Размер доплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
Молодым специалистам:	
имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в Учреждение дошкольного образования городов и поселков городского типа	25
имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в Учреждение дошкольного образования, расположенные в сельских населенных пунктах	30

Молодыми специалистами для назначения доплат, установленных настоящим пунктом, являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в муниципальных организациях образования муниципального образования городского округа «Воркута» на должностях, относящихся к категориям руководителей и специалистов.

- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

#### 7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;

- оказывать помощь молодым педагогам, в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;

- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий;

- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза;

- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

## VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8. Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.2. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

8.3. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% заработной платы.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.5. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.6. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.7. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня должностей работников с ненормальным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.8. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.9. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

## **IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом (советом) Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию и летнему оздоровлению детей работников организации.

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей.

9.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

9.14. Участвовать в разработке Положения о системе управления охраной труда в организации.

9.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.18. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

9.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

9.20. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.22. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

## **Х. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

10. Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений. Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных, предусмотренных федеральным законом обязанностей. Гарантии и компенсации, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами предоставляются за счет прибыли учреждения и только по основному месту работы. Работодатель при поступлении на работу работника, производит оплату (возмещение понесенных затрат (обязательного медицинского осмотра по направлению работодателя), при наличии письменного заявления и при предоставлении соответствующих документов, (ст.212, 213, 214, 314 ТК РФ);

10.1. Работникам, работающим в районах Крайнего Севера, выплачивается процентная надбавка к заработной плате. Размер процентной надбавки устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Работнику и неработающим членам его семьи один раз в два года предоставляется право компенсации расходов по оплате проезда к месту использования отпуска работником и обратно видами транспорта, предусмотренными Решением Совета муниципального образования городского округа «Воркута» и неработающим членам их семей (мужу, жене, несовершеннолетним детям). Оплата проезда неработающих членов семьи производится независимо от отдельного с работником использования ими ежегодного отпуска. Оплата проезда работников и членов их семьи производится в пределах территории РФ (ст. 325 ТК РФ, Решение Совета МО ГО «Воркута»).

Подлежит оплате: стоимость провоза багажа 30 килограммов, использование постельных принадлежностей по квитанции, страховые сборы, услуги по предварительной продаже билетов, заказу и бронированию мест за исключением дополнительных услуг (доставка билетов на дом, сбор за сданный билет и др.) (Закон РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера»).

При непредставлении проездных билетов, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности (именной билет в одну сторону, отпускной билет с отметкой администрации населенного пункта, отметка

о регистрации в месте отдыха, санаторная путевка и т.п.), оплата проезда к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда. В случае проезда в отпуск личным транспортом расходы оплачиваются по примерной стоимости проезда кратчайшим путем по железнодорожному тарифу (плацкартный вагон пассажирского поезда) при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в определенном месте.

Если работник проводит время своего отпуска в нескольких местах отдыха, то ему возмещаются расходы по проезду только до одного избранного им места, а также расходы по обратному проезду от того же места кратчайшим путем. При проезде к месту отдыха по прямому кратчайшему направлению с остановками в пути, оплата производится согласно представленным проездным документам, независимо от количества остановок в пути. Работник, не воспользовавшийся своим правом на получение компенсации стоимости проезда в отпуск, утрачивает свое право на эту льготу за прошедшие периоды (ст. 325 ТК РФ).

Оплата проезда к месту использования отпуска и обратно, а также оплата проезда неработающих членов семьи работника производится только по основному месту работы.

Документы для оплаты должны быть предоставлены до конца календарного года.

10.3. Работодатель по заявлению работника предоставляет дополнительно к отпуску дни дороги без сохранения заработной платы – при наличии оплаты проезда. Дни на дорогу могут быть не использованы по желанию работника. Неиспользованные дни на дорогу предыдущих периодов не суммируются.

10.4. Пособие по временной нетрудоспособности, по беременности и родам за счет средств социального страхования начисляется в соответствии действующим законодательством РФ.

10.5. Работодатель оказывает материальную помощь работнику в размере, установленном трехсторонним Соглашением.

10.6. Работодатель премирует, награждает почетными грамотами, объявляет благодарности особо отличившихся работников независимо от стажа работы к праздникам и юбилейным датам.

10.7. В день сдачи крови и её компонентов работником, работник освобождается от работы в учреждении. Помимо этого, работнику после сдачи крови и её компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. Работник вправе присоединить этот день к ежегодному оплачиваемому отпуску или использовать его в иное время в течение календарного года после дня сдачи крови. При сдаче крови и её компонентов работодатель сохраняет за работником его средней заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

10.8. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, администрация предприятия ежемесячно бесплатно

перечисляет на счет профсоюзной организации членские взносы из заработной платы работников.

10.9. На работников учреждения распространяются социальные гарантии, оговоренные действующим Соглашением между администрацией муниципального образования городского округа «Воркута», Управлением образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута», Городским комитетом профсоюза работников образования и науки на 2022 - 2025 г.г.

10.10. В случае переезда работника 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 по пунктам 5, 6, 8, 10 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также членам их семей в течение трех лет с момента увольнения и при наличии трудового стажа в районах Крайнего Севера не менее пяти лет (ст.326 ТК РФ, Решение Совета МО ГО «Воркута»).

Работникам назначается и выплачивается компенсация транспортных расходов в пределах территории Российской Федерации, включающих следующие виды расходов:

а) оплата стоимости проезда любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси) работника и членов его семьи, которые переезжают к месту жительства работника, в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не вышеследующих норм по проезду:

-воздушным транспортом – в салонах «эконом - класса»,

-железнодорожным транспортом – в вагонах типа: повышенной комфортности скорых фирменных поездов, отнесенным к вагонам экономического класса, с четырехместным купе категории «К» или в вагонах категории «С» с местами для сидения, за исключением двухместного купе категории «СВ»;

-водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий или линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте I категории судна паромной переправы;

-автомобильным транспортом – в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

б) оплата стоимости провоза багажа в универсальных контейнерах или оплата стоимости провоза имущества в отдельном вагоне, багажом или мелкой отправкой по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом, и не свыше пяти тонн на семью;

в) оплата стоимости транспортных расходов по провозу багажа от прежнего места жительства до станции (пристани, порта) отправления и от станции (пристани, порта) назначения к новому месту жительства, а также оплата стоимости работ по погрузке и разгрузке контейнеров - по фактическим расходам при наличии подтверждающих документов.

Под членами семьи понимаются супруг (супруга), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в

возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных учреждениях по очной форме обучения.

В случае если представленные работником документы подтверждаются произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено настоящим пунктом, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее – транспортная организация), на дату приобретения билета.

Расходы на оплату проезда к новому месту жительства при использовании личного автомобильного транспорта компенсируются по наименьшей стоимости проезда к новому месту жительства кратчайшим путем (на основании справки транспортной организации о наименьшей стоимости проезда на дату регистрации по новому месту жительства) только при наличии документов, подтверждающих регистрацию по новому месту жительства работника, а также членов его семьи. Наименьшая стоимость проезда определяется как стоимость проезда в плацкартном вагоне скорого поезда, а при отсутствии на данном направлении сообщения скорых поездов – стоимость проезда в плацкартном вагоне пассажирского поезда. В случае наличия в данном направлении только воздушного сообщения наименьшая стоимость проезда определяется по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса; 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; при наличии только автомобильного сообщения – по тарифу автобуса общего типа.

10.11. Не возмещаются расходы, связанные:

- с хранением контейнера (багажа) на станции (пристанях, в порту) назначения;
- с провозом личного автомобильного транспорта, сельскохозяйственной техники, строительных материалов;
- с добровольным страхованием личного имущества;
- с консультированием и оформлением документов, подтверждающих расходы, связанные с проездом и провозом багажа (личного имущества).

10.12. Для назначения и выплаты компенсации транспортных расходов работник предоставляет следующие документы:

- 1) письменное заявление о компенсации транспортных расходов с указанием способа ее выплаты (на счет в финансово-кредитном учреждении, транспортной организации, через кассу организации);
- 2) документы, подтверждающие расходы, связанные с проездом и провозом багажа (личного имущества);
  - а) проездные билеты, подтверждающие проезд и его стоимость.

При использовании работником электронного билета компенсация выплачивается в случае проезда: воздушным транспортом – при предоставлении посадочного талона и маршрута/квитанции; железнодорожным транспортом – при предоставлении электронного проездного документа;



б) транспортные накладные на провоз багажа в универсальных контейнерах или транспортные

накладные на провоз багажа в отдельном вагоне, багажом ли мелкой отправкой, подтверждающие вес багажа и стоимость по его провозу, а также документы, подтверждающие произведенную оплату стоимости провоза багажа;

в) документы, подтверждающие оплату сборов за услуги железнодорожного транспорта, за исключением расходов, указанных в п. 10.11.

3) счета- фактуры транспортных организаций на оплату транспортных расходов, а также документы, подтверждающие произведенную оплату транспортных расходов (предоставляются в

случае частичной компенсации расходов по личному заявлению граждан на счет транспортной организации);

4) паспорта, свидетельства о рождении членов семьи работника, на которых назначается компенсация транспортных расходов (или их заверенные в установленном порядке копии), копии трудовых книжек, справок с прежнего места работы;

5) справка федерального государственного учреждения медико- социальной экспертизы, подтверждающая инвалидность и дату ее установления, или ее заверенная в установленном порядке копия (для детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет);

6) справка с места учебы (для детей, обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме обучения);

7) свидетельство о заключении брака или его заверенная в установленном порядке копия (для супруга (супруги) работника);

8) документы, подтверждающие регистрацию по новому месту жительства работника и членов его семьи.

Компенсация транспортных расходов назначается и выплачивается в течение 30 календарных дней с момента поступления письменного заявления работника о компенсации транспортных расходов и документов, подтверждающих данные расходы.

## **XI. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

11.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

11.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

11.1.2. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,
- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,
- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.

- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,

- содействие в оздоровлении своих детей,

- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации (при наличии средств на данную статью расходов в смете первичной профсоюзной организации и по решению профкома),

- финансовую и иную поддержку семей с детьми. *Приложение № 9.*

11.1.3. Участвовать в профсоюзных программах страхования жизни и здоровья.

11.1.4. Участвовать в профсоюзных программах, предусматривающих организацию на льготных условиях туристических и культурно-образовательных поездок и иных культурных, образовательных, познавательных, спортивных и оздоровительных мероприятиях, организуемых профсоюзом.

11.1.5. Участвовать в профсоюзных программах, предусматривающих софинансирование мероприятий по предоставлению высокотехнологичной медицинской помощи, зубопротезирования, иных медицинских услуг.

## **XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

12.1. Стороны договорились, что:

12.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

12.1.3. 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.

12.1.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**Приложение № 1  
к Коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад № 65» г. Воркуты**

от работодателя:

заведующий

МБДОУ «Детский сад № 65»

г. Воркуты

\_\_\_\_\_ Л.А.Павленко

от работников:

председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ «Детский сад № 65»

г. Воркуты

\_\_\_\_\_ Е.В.Клыкова

Мнение представительного органа  
работников (изложенного в выписке из  
Протокола заседания профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад № 65»  
г. Воркуты) от 19.02.2022 г.  
УЧТЕНЫ

# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 65 «Бусинка» г. Воркуты (далее - Учреждение).

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда, высокому качеству работы, эффективной организации работы трудового коллектива, обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.3. Настоящие Правила распространяются на всех штатных работников Учреждения.

1.4. Администрация Учреждения обязана в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным соглашением, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать работнику условия, необходимые для соблюдения дисциплины труда.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Учреждением с учетом мнения профсоюзной организации Учреждения.

1.6. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, разработанных на основании тарифно-квалификационных характеристик, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

## 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем в соответствии со ст.16 ТК РФ возникают на основании трудового договора, заключаемого в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

2.2. Заключение трудового договора с лицами, поступающими на работу, осуществляется в строгом соответствии с Главой 11 ТК РФ "Заключение трудового договора".

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся

или подвергавшиеся уголовному преследованию (допускаются лица, имеющие судимость, только на основании заключения ПМПК);

- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица.

2.5. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого 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.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.7. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, 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 дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. При поступлении на работу работнику может быть установлен испытательный срок в соответствии со ст. 70 ТК РФ.

2.13. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.14. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.15. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.16. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом МБДОУ № 65, должностной инструкцией, приказом и инструкцией по охране труда и соблюдения правил техники безопасности, инструкцией по охране труда по должности, на которую принимается работник, инструкцией по охране жизни и здоровья детей, санитарными нормами и правилами, типовыми правилами пожарной безопасности для дошкольных учреждений и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (соглашением).

2.17. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости). При этом работник не может быть переведен на работу противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.18. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

2.19. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

2.20. С письменного согласия работник может быть переведён на работу, требующую более низкой квалификации.

2.21. В связи с изменениями в организации работы Учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается выполнения работы работниками в той же должности, по специальности, квалификации. Допускается изменение существенных условий труда работника: системы и размер заработной платы, льгот, режима работы, установление или отмены неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

Если существенные прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.22. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ. Расторжение трудового договора по инициативе администрации Учреждения не допускается без предварительного согласия цехкома, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.23. При этом работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию Учреждения письменно за две недели.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам (выход на пенсию или увольнение по состоянию здоровья), предусмотренным законодательством РФ, работник имеет право расторгнуть трудовой договор без предварительного уведомления администрации Учреждения.

2.24. По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация Учреждения обязано выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

2.25. По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.80 ТК РФ).

2.26. Срочный трудовой договор (ст.59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или его инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушению администрации Учреждения законодательства РФ, коллективного или трудового договора и по другим законным основаниям.

2.27. Увольнение в связи с сокращением штата или изменением численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести на другую работу и по получении предварительного согласия, соответствующего выборного профсоюзного органа Учреждения.

2.28. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией Учреждения лишь в случаях, предусмотренных ст. 81 и 83 ТК РФ.

2.29. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона. В день увольнения Работодатель обязан выдать увольняемому работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.30. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.31. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.32. Отказ в приеме на работу.

2.32.1 К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.32.2 Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.32.3 Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

### **3. Основные правила и обязанности работников.**

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- обеспечивать безопасность воспитанников во время пребывания в Учреждении и на территории Учреждения;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;



- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

#### **4. Основные права и обязанности работодателя.**

##### 4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

##### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы,

наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда."

## **5. Режим работы и время отдыха.**

5.1. МБДОУ № 65 функционирует в режиме полного дня (12 - часового пребывания) и 5 -дневной рабочей недели.

5.2. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, но не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Питание педагогического персонала и младших воспитателей, работающих на группе, может организовываться во время обеда детей старшего дошкольного возраста. В остальных группах питание сотрудников организуется до начала или окончания смены в период: 11.30 – 13.30.

5.3. Нормальная продолжительность рабочей недели у женщин – 36 часов, у мужчин-40 часов. В следствие особого характера труда рабочий день у работников может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. (ст.105 ТК)

5.4. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, а также нерабочие праздничные дни, для работающих по графику (сторожам) выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается. Работники привлекаются к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, которые предусмотрены трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

- 5.6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.
- 5.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 5.8. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 5.9. Начало рабочего дня – 07:00, окончание – 19:00, обеденный перерыв с 12:00 до 13:00.
- 5.10. Режим работы сотрудников:

Заведующий	Понедельник	- 07.48 – 16.00	
	Вторник, среда, пятница	- 08.48 – 17.00	
	Четверг	- 10.48 – 19.00	
	Перерыв на обед	с 13.00 до 14.00	
Заведующий хозяйством	Ежедневно	- 08.00 – 16.12	
	Перерыв на обед	с 12.00 – 13.00	
Старший воспитатель	Понедельник	- 10.48 – 19.00	
	Со вторника по пятницу	- 08.00 – 16.12	
	Перерыв на обед	с 12.00 до 13.00	
Воспитатели	1 смена	- 07.00 – 14.12	
	2 смена	- 11.48 – 19.00	
Педагог - психолог	Ежедневно (кроме среды)	- 08.00 – 15.42	
	Перерыв на обед	с 12.00 до 12.30	
	Среда	- 10.48 – 18.30	
	Перерыв на обед	с 14.00 до 14.30	
Учитель - логопед	Ежедневно (кроме четверга)	- 08.00 – 12.00	
	Четверг	- 13.30 – 17.30	
Инструктор по физической культуре	Ежедневно (кроме среды)	- 08.00 – 15.00	
	Перерыв на обед	с 11.00 – 12.00	
	Среда	- 11.00 – 18.00	
	Перерыв на обед	с 14.00 - 15.00	
Музыкальный руководитель	Ежедневно (кроме среды)	- 08.00 – 13.18	
	Перерыв на обед	с 11.00 – 11.30	
	Среда	1 смена	- 08.00 – 13.18
		2 смена	- 12.00 – 17.18
	Перерыв на обед	1 см. 2 см.	с 11.00 – 11.30 с 15.00 – 15.30
Младший воспитатель	1 неделя	Ежедневно (кроме среды)	- 07.30 – 18.30
		Выходной	среда
	2 неделя	Ежедневно (кроме понедельника и четверга)	- 07.30 – 18.30
		Выходной	понедельник, четверг
	3 неделя	Ежедневно (кроме вторника и пятницы)	- 07.30 – 18.30
		Выходной	вторник, пятница
	Кладовщик	Ежедневно	- 08.00 – 15.42
Перерыв на обед		с 12.00 – 12.30	
Шеф-повар, повар	Ежедневно	1 смена	- 06.00 – 13.42
		перерыв на обед	с 09.30 – 10.00
		2 смена	- 08.00 – 15.42
		перерыв на обед	с 11.00 – 11.30

		3 смена перерыв на обед	- 11.00 – 18.42 с 14.00 – 14.30
Подсобный рабочий	Ежедневно		- 08.00 – 15.42 с 12.00 – 12.30
Дворник	Ежедневно		- 07.00 – 16.00 с 11.00 – 12.00
Оператор стиральных машин	Ежедневн о	1 смена перерыв на обед	- 08.00 – 15.42 с 12.00 – 12.30
		2смена перерыв на обед	- 11.18 – 19.00 с 15.00 – 15.30
Кастелянша	Ежедневно		- 07.00 – 14.42 12.00 – 12.30
Уборщик служебных помещений	Ежедневн о	1 смена перерыв на обед	- 08.00 – 15.42 с 12.00 – 12.30
		2смена перерыв на обед	- 11.18 – 19.00 с 15.00 – 15.30
Делопроизводитель	Ежедневно		- 08.00 – 16.12 с 12.00 – 13.00

5.11. При производственной необходимости у воспитателей может быть изменен режим работы:

- а) I смена 07.00 – 13.00
- II смена 07.00 – 19.00
- III смена 15.00 – 19.00
- б) I воспитатель 07.00 – 19.00
- II воспитатель выходной
- III воспитатель 07.00 – 19.00

Из расчета три воспитателя на две группы

5.12. Графики работы утверждаются Работодателем, и предусматривают время начала и окончания работы. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие. Работники учреждения чередуются по сменам равномерно.

5.13. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.14. По согласованию отдельного работника и Работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (приложением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

5.15. По инициативе Работодателя в соответствии со ст.99 ТК РФ работники могут быть привлечены к сверхурочным работам. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.16. Уход с работы в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения Работодателя.

5.17. Воспитателям и младшим воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

5.18. Учёт рабочего времени организуется Работодателем в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно, не позднее следующего дня, информирует администрацию об этом и предоставляет больничный лист накануне выхода на работу.

5.19. Работникам предоставляется ежегодный основной (ежегодный основной удлиненный) оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней (42 календарных дней) и дополнительный в соответствии с законодательством. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с цеховым комитетом Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.20. Отпуска предоставляются работникам в соответствии с нормами, установленными законом. Предоставление отпуска заведующему Учреждения оформляется приказом по Управлению образования.

5.21. Перенос графиков отпусков допускается в исключительных случаях на основании заявления сотрудника с разрешения Работодателя без ущерба для нормального ритма рабочего процесса.

5.22. Не рабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

5.23. По согласованию с Работодателем (оформленному приказом), сотруднику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, согласно Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.24. В период организации образовательного процесса работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание непосредственно-образовательной деятельности (НОД) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность НОД и перерывов между ними;
- отвлекать педагогических, руководящих и других работников МБДОУ № 65 в рабочее и учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- входить в группу после начала НОД разрешается в исключительных случаях только заведующему и старшему воспитателю;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах во время занятий с детьми и сна детей;
- курить в помещениях и на прилегающих территориях МБДОУ № 65.

5.25. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (ст. 76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.26. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

5.27. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## **6. Оплата труда**

6.1. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

6.2. Работникам устанавливается должностной оклад согласно штатному расписанию.

6.3. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: 30-го числа текущего месяца (аванс) и 15-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем (окончательный расчет).

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

6.5. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.6. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

## **7. Поощрения за труд.**

7.1. Работодатель поощряет работников за добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению звания.

7.2. Виды поощрения, порядок представления к награждению определены Положениями, утвержденными постановлением администрации МО ГО «Воркута»

7.3. Поощрения объявляются в приказе по Управлению образования администрации МО ГО «Воркута», доводятся до сведения коллектива, вносятся в трудовую книжку работника.

## **8. Социальное обеспечение и гарантии работникам.**

8.1. Работники подлежат государственному социальному страхованию. Работникам при наличии соответствующих условий за счет средств Фонда социального страхования выплачиваются пособия и компенсации в соответствии с федеральным законом (пособие по временной нетрудоспособности, в связи с материнством и т.п.).

8.2. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с "Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений. СанПиН 2.4.1.3049-13.

8.3. Работодатель обеспечивает:

- наличие в учреждении Санитарных правил и норм (указанных в п. 8.2.) и доведение их содержания до работников;

- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;

## **9. Дисциплина труда.**

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям

9.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом или правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул без уважительной причины, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, работник подлежит увольнению. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин, а также отсутствие на работе более 4 –х часов в течение рабочего дня.

9.3. При наложении дисциплинарных взысканий должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.4. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении 2 рабочих дней с момента затребования администрацией объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

9.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

9.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.7. Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взысканий. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с приказом, то составляется соответствующий акт. В соответствии со ст.66 ТК РФ сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев,

предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защиты интересов воспитанников).

9.10. Педагогические работники Учреждения в обязанности, которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие социальному статусу педагога.

9.11. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

9.12. Дисциплинарное взыскание к руководителю Учреждения применяется тем органом народного образования, который имеет право его назначать и увольнять.

## **10. Заключительные положения.**

10.1. Настоящие Правила подлежат уточнению и утверждению после утверждения нового коллективного договора.

10.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

10.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

10.4. Настоящие правила вывешиваются в Учреждении на видном месте.



**Приложение № 2**  
**к Коллективному договору**  
**МБДОУ «Детский сад № 65» г. Воркуты**

от работодателя:  
заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 65»  
г. Воркуты  
\_\_\_\_\_ Л.А.Павленко

от работников:  
председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ «Детский сад № 65»  
г. Воркуты  
\_\_\_\_\_ Е.В.Клыкова

**Примерный перечень**  
**профессий и должностей, дающих право на дополнительные отпуска за работу с**  
**вредными и (или) опасными условиями труда**

№ п/п	Профессия, должность	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Повар, работающий у плиты	7 рабочих дней
2	Оператор стиральных машин, занятый стиркой белья	7 рабочих дней
3	Подсобный рабочий	7 рабочих дней

**Примечание:**

1) предоставление дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии с:

- статьей 92, 117, 147 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценки условий труда»;
- постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/п-22 (в ред. от 29.05.1991 № 11) «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»;

- постановление Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 21.11.1975 N 273/П-20 (с изм. от 15.04.2004) «Об утверждении Инструкции о порядке применения Списка производств цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»;

Могут применяться и иные нормативные акты бывшего СССР, которые устанавливали продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда)

2) дополнительный отпуск предоставляется одновременно с ежегодным отпуском.

3) полный дополнительный отпуск предоставляется работникам, если они в рабочем году фактически проработали во вредных условиях труда не менее 11 месяцев.

4) замена дополнительного отпуска денежной компенсацией не допускается. Выплата этой компенсации может иметь место лишь при увольнении работника.

Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, превышающая семь дней (согласно проведения специальной оценки условий труда), может быть заменена денежной компенсацией на основании ст. 117 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

**Приложение № 3**  
**к Коллективному договору**  
**МБДОУ «Детский сад № 65» г. Воркуты**

от работодателя:  
заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 65»  
г. Воркуты  
\_\_\_\_\_ Л.А.Павленко

от работников:  
председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад № 65» г. Воркуты  
\_\_\_\_\_ Е.В.Клыкова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по предоставлению дополнительных дней отпуска работникам**

**с ненормированным рабочим днем**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст. 101, 119 ТК РФ

2. Порядок и количество предоставления дополнительного отпуска.

2.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее именуется – дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам гимназии финансируемых за счет средств федерального бюджета, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

2.2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается в коллективном договоре МБДОУ «Детский сад № 65» г. Воркуты

2.3. Дополнительный отпуск предоставляется в качестве компенсации за нагрузку только тем работникам, которые привлекались к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

2.4. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормативным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней.

Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается в коллективном договоре МБДОУ «Детский сад № 65» г. Воркуты и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

3. Условия предоставления дополнительного отпуска.

3.1. Администрация МБДОУ «Детский сад № 65» г. Воркуты ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

3.2. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. В случае, если такой отпуск не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия работника как сверхурочная работа.

3.3. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 124, 126 ТК РФ).

3.4. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Дополнительные дни отпуска за ненормированный режим работы предоставляются по распоряжению руководителя учреждения, с учетом всех вышеперечисленных критериев, суммируются к ежегодному основному отпуску и переносу на другой календарный год не подлежат.

**Перечень  
должностей работников, имеющих ненормированный рабочий день**

№ п/п	Наименование профессии (должности)
1	заведующий

**Приложение № 4  
к Коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад № 65» г. Воркуты**

от работодателя:  
заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 65»  
г. Воркуты  
\_\_\_\_\_ Л.А.Павленко

от работников:  
председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ «Детский сад № 65»  
г. Воркуты  
\_\_\_\_\_ Е.В.Клыкова

Мнение представительного органа  
работников (изложенного в выписке из  
Протокола заседания профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад № 65»  
г. Воркуты) от 19.02.2022г.  
УЧТЕНЫ

**ПЛАН  
мероприятий по улучшению условий и охране труда  
и снижению уровня профессиональных рисков  
МБДОУ « Детский сад № 65» г. Воркуты (далее ДОУ)**

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>сроки проведения</i>
1	Организация проведения предварительных (до заключения трудового договора) и периодических (в течение действия трудового договора) медицинских осмотров работников ДОУ	постоянно, 1 раз в год
2	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми поступившими на работу	постоянно
3	Проведение инструктажей на рабочем месте по охране труда с работниками ДОУ	два раза в год сентябрь, март
4	Участие членов ППО в комиссии по проведению проверки готовности образовательных организаций к новому учебному году	ежегодно (август)
5	Выполнение предписаний органов государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля за соблюдением подведомственными образовательными организациями действующих правил по охране труда	постоянно
6	Проведение теоретических и практических занятий с учащимися (воспитанниками) и работниками ДОУ по теме: «Эвакуация учащихся (воспитанников) на случай возникновения пожара», « При террористической угрозе», с подготовкой соответствующих приказов и отчётов	1 раз в полгода
7	Участие в разработке плана организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий по улучшению условий охраны труда.	постоянно
8	Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам СИЗ, компенсациях и льготах.	постоянно
9	Изучение состояния обеспеченности работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ и их правильное использование.	постоянно
10	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.	1 раз в 5 лет
11	Контроль за состоянием охраны труда, соблюдением техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности, санитарно-гигиенических норм, антитеррористической защищенности	ежеквартально
12	Проведение консультаций по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности для работников ДОУ	постоянно
13	Организация пропаганды охраны труда. Подготовка информационных писем в образовательные организации об изменениях в законодательных и нормативных актах, инструкциях, правилах, стандартах и др. пособиях по охране труда	постоянно
14	Заключение договоров с предприятиями города и иногородними организациями на предоставление услуг и выполнение работ, связанных с обеспечением охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности	по мере необходимости
15	Изучение условий труда на рабочих местах, выдача рекомендаций по организации труда в целях сохранения здоровья и работоспособности работников	постоянно
16	Подготовка и проведение мероприятий в рамках Всемирного дня охраны труда	ежегодно (28 апреля)
17	Приобретение средств индивидуальной защиты (спецодеждой, спецобувью и др.), моющих средств	ежегодно

**Приложение № 5  
к Коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад № 65» г. Воркуты**

от работодателя:

заведующий

МБДОУ «Детский сад № 65»

г. Воркуты

\_\_\_\_\_ Л.А.Павленко

от работников:

председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ «Детский сад № 65»

г. Воркуты

\_\_\_\_\_ Е.В.Клыкова

Мнение представительного органа  
работников (изложенного в выписке из  
Протокола заседания профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад № 65»  
г. Воркуты) от 19.01.2022 г.  
УЧТЕНЫ

**«Перечень профессий и нормы бесплатной выдачи спецодежды,  
спецобуви и других средств индивидуальной защиты»**

Профессия (должность)	Код профессии	Нормативные документы	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи /срок годности		
Дворник	11786	Минсоцразвития Приказ № 777 н от 01.10.2010г. (Приложение 1)	Костюм хлопчатобумажный	1 на 1 год		
			Фартук с нагрудником	1 на 1 год		
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год		
			Плащ непромокаемый с капю- шоном	дежурный		
			На наружных работах зимой дополнительно:			
			Костюм на утепляющей про- кладке	1 на 1,5 года		
			Брюки на утепляющей про- кладке	1 на 1,5 года		
			Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 пара на 3 года		
			Валенки	1 пара на 2 года		
			Полушубок	1 на 4 года		
			шапка-ушанка	1 на 3 года;		
			меховые рукавицы -	1 пара на 2 года.		
Заведующий хозяйством	22181	Минсоцразвития Приказ № 777 н от 01.10.2010г. (Приложение 1)	Халат хлопчатобумажный	1 на 1 год		
			Рукавицы комбинированные	6 пар на 1 год		
			Перчатки резиновые	6 пар на 1 год		
			Туфли на нескользкой основе	1 пара на 2 года		
			Куртка на утепляющей про- кладке	1 на 3 года		
Кладовщик	12795	Минсоцразвития Приказ № 777 н от 01.10.2010г. (Приложение 1)	Халат хлопчатобумажный	1 на 1 год		
			Рукавицы комбинированные	2 пары на 1 год		
			На наружных работах и при работе в не отапли- ваемых помещениях			
			Костюм на утепляющей про- кладке	1 на 2 года		
			Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 пара на 3 года		
Кастелянша	12720		Халат хлопчатобумажный	1 на 1 год		
			Перчатки резиновые	1 пара на 1 год		
Оператор стиральных машин	16053	Минсоцразвития Приказ № 777 н от 01.10.2010г. (Приложение 1)	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производ- ственных загрязнений и меха- нических воздействий	1 на 1 год		
			Фартук хлопчатобумажный	2 на 1 год		



			с нагрудником		
			Сапоги резиновые	1 пара на 1 год	
			Перчатки резиновые	дежурные	
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	4 пары на 1 год	
Повар	36677	Минсоцразвития Приказ № 777 н от 01.10.2010г. (Приложение 1)	Колпак или косынка хлопчатобумажная	4 на 2 года	
			Куртка хлопчатобумажная	4 на 2 года	
			Нарукавники	4 на 2 года	
			Брюки или юбка хлопчатобумажные	4 на 2 года	
			Фартук хлопчатобумажный	2 на 1 год	
			Тапочки	1 пара на 6 мес	
			Полотенце для рук	дежурное	
			Полотенце для лица	4 на 2 года	
Подсобный рабочий	16771		Халат из плотной хлопчатобумажной ткани	3 на 2 года	
			Колпак или косынка хлопчатобумажная	3 на 2 года	
			Фартук с нагрудником из плотной ткани	2 на 1 год	
			Тапочки	1 пара на 6 мес	
Уборщик помещений	19258		Халат хлопчатобумажный	1 на 1 год	
			При мытье полов и уборке мест общего пользования дополнительно:		
			Перчатки резиновые	12 пар на 1 год	
			Сапоги резиновые	1 пара на 1 год	
			Туфли на нескользкой основе	1 пара на 1 год	
Младший воспитатель	20436		Халат хлопчатобумажный	2 на 1 год	
			Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 на 1 год	

**Приложение № 6**  
**к Коллективному договору**  
**МБДОУ «Детский сад № 65» г. Воркуты**

от работодателя:

заведующий

МБДОУ «Детский сад № 65»

г. Воркуты

\_\_\_\_\_ Л.А.Павленко

от работников:

председатель первичной профсоюзной

организации МБДОУ «Детский сад № 65»

г. Воркуты

\_\_\_\_\_ Е.В.Клыкова

**Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
«Детский сад № 65 «Бусинка» г. Воркуты**

В соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», работникам рабочих профессий 1 раз в месяц выдаются бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.

№ п.п.	Наименование профессии	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Количество выдачи смывающих и обезвреживающих средств
1	Повар	мыло	200 гр.
2	Уборщик служебных помещений	мыло	200 гр.
3	Младший воспитатель	мыло	200 гр.
4	Подсобный рабочий	мыло	200 гр.

Примечание: в соответствии со статьей 221 ТК РФ работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также температурных условий или загрязнений.

**Приложение № 7  
к Коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад № 65» г. Воркуты**

от работодателя:  
заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 65»  
г. Воркуты  
\_\_\_\_\_ Л.А.Павленко

от работников:  
председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ «Детский сад № 65»  
г. Воркуты  
\_\_\_\_\_ Е.В.Клыкова

Мнение представительного органа  
работников (изложенного в выписке из  
Протокола заседания профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад № 65»  
г. Воркуты) от 19.02.2022 г.  
**УЧТЕНЫ**

**Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.**

№ п/п	Должность, профессия	Пункты приложений №1 и №2 к приказу Минздравсоцразвития РФ № 302н от 12.04.2011 г.		Порядок прохождения мед. осмотров.
		Приложение №1	Приложение №2	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	заведующий		20	1 раз в год
2	старший воспитатель		20	1 раз в год
3	воспитатель		20	1 раз в год
4	учитель-логопед		20	1 раз в год
5	педагог-психолог		20	1 раз в год
6	инструктор по физической культуре		20	1 раз в год
7	музыкальный руководитель		20	1 раз в год
8	заведующий хозяйством		20	1 раз в год
9	кастелянша		20	1 раз в год
10	кладовщик		20	1 раз в год
11	подсобный рабочий		20	1 раз в год
12	младший воспитатель	1.2.8.1 1.3.3	20	1 раз в год
13	уборщик служебных помещений	1.2.8.1 1.3.3	20	1 раз в год
14	делопроизводитель	3.2.2.4	20	1 раз в год
15	повар	1.3.10; 1.3.5; 1.4.1	20	1 раз в год
16	оператор стиральных машин	1.3.3	20	1 раз в год
17	дворник	1.2.8.1 1.3.3	20	1 раз в год

**Приложение № 8**  
**к Коллективному договору**  
**МБДОУ «Детский сад № 65» г. Воркуты**

от работодателя:  
 заведующий  
 МБДОУ «Детский сад № 65»  
 г. Воркуты  
 \_\_\_\_\_ Л.А.Павленко

от работников:  
 председатель первичной профсоюзной  
 организации МБДОУ «Детский сад № 65»  
 г. Воркуты  
 \_\_\_\_\_ Е.В.Клыкова

**Перечень**

**профессий и должностей, дающих право на доплату за работу с вредными  
 и (или) опасными условиями труда (согласно результатам специальной оценке условий)**

<i>№ п/п</i>	<i>Профессия, должность</i>	<i>Повышение оплаты труда работников</i>	<i>Обоснование предоставления</i>
1	Повар, работающий у плиты (шеф- повар)	4%	Заключение эксперта по результатам СОУТ № 01-3Э/В 7810-ТПБ-СУ-ТЗ-СУОТ от 20.08.2020 г. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 03.06.2014г № 436 н «Об утверждении порядка передачи сведений о результатах проведения специальной оценки условий труда», п.1
2	Оператор сти- ральных машин, занятый стиркой белья	4%	Заключение эксперта по результатам СОУТ № 01-3Э/В 7810-ТПБ-СУ-ТЗ-СУОТ от 20.08.2020 г. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 03.06.2014г № 436 н «Об утверждении порядка передачи сведений о результатах проведения специальной оценки условий труда», п.1
3	Подсобный ра- бочий	4%	Заключение эксперта по результатам СОУТ № 01-3Э/В 7810-ТПБ-СУ-ТЗ-СУОТ от 20.08.2020 г. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 03.06.2014г № 436 н «Об утверждении порядка передачи сведений о результатах проведения специальной оценки условий труда», п.1

**Приложение № 9**  
**к Коллективному договору**  
**МБДОУ «Детский сад № 65» г. Воркуты**

от работодателя:  
заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 65»  
г. Воркуты  
\_\_\_\_\_ Л.А.Павленко

от работников:  
председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ «Детский сад № 65»  
г. Воркуты  
\_\_\_\_\_ Е.В.Клыкова

Мнение представительного органа  
работников (изложенного в выписке из  
Протокола заседания профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад № 65»  
г. Воркуты) от 19.02.2022 г.  
УЧТЕНЫ

**Перечень мер финансовой и иной поддержки семьи**  
**МБДОУ «Детский сад № 65» г. Воркуты**

<b>Финансовые меры</b>	<b>Иные меры</b>
- единовременная материальная помощь одному из родителей, работающему на предприятии: при поступлении в 1 класс;	- обеспечение детей работников, не достигших 14 лет, билетами на детские новогодние утренники;
- частичная (полная) компенсация стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, приобретаемых работодателем для детей работников;	- проведение культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий для работников предприятия и членов семей;
- частичная (полная) компенсация работникам один раз в год расходов на проезд детей школьного возраста в детские оздоровительные учреждения (в т.ч. детские площадки) на территории Российской Федерации, к месту их расположения и обратно;	- предоставление возможности посещения работниками физкультурно-оздоровительных и спортивных занятий за счет средств организации (бассейн, тренажерный зал, ледовый каток, спортивные площадки для игр (волейбол, баскетбол, мини-футбол, флорбол и т.д.);
- дополнительная материальная помощь семьям с детьми в течение календарного года;	- выделение транспорта для групповой доставки работников с детьми на культурно-массовые мероприятия;