| От работников: | От работодателя |
|---|---|
| Председатель первичной профсоюзной организации МДОУ «Детский сад № 65» | Заведующий МДОУ «Детский сад № 65» |
| _____К.В. Аврамчук<br>подпись | _____Е.А. Вехтер<br>подпись |
| **«29» июня 2020г.** | **«29» июня 2020г.** |

Принято на общем собрании коллектива Учреждения
Протокол № **2** от «**08**» **июня 2020г**.

Вехтер Елена Андреевна

Подписан: Вехтер Елена Андреевна
DN: ИНН=110205159200, СНИЛС=00315100662, E=detsadik65@yandex.ru, C=RU, S=Республика Коми, L=Ухта, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 65 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА""", G=Елена Андреевна, SN=Вехтер, CN=Вехтер Елена Андреевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022-04-15 12:45:14

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 65 общеразвивающего вида» на 2020-2023гг.

Коллективный договор подписан: 30 июня 2020г.

Уведомительная регистрация:

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Коми,
с замечаниями
Регистрационный № 115-К/2020
от «10» июня 2020 г.
Начальник управления труда:
подпись Н.В. Мастракова
Ф.И.О.

Содержание:


1. Общие положения ..... 3
2. Трудовой договор ..... 5
3. Прием работников на работу ..... 6
4. Прекращение трудового договора и увольнение работников ..... 8
5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников ..... 9
6. Рабочее время и время отдыха, отпуска ..... 10
7. Оплата и нормирование труда ..... 13
8. Гарантии и компенсации ..... 19
9. Условия и охрана труда ..... 19
10. Охрана здоровья. Поддержка здорового образа жизни ..... 22
11. Трудовые отношения ..... 24
12. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины ..... 28
13. Правила внутреннего трудового распорядка ..... 29
14. Организация и режим работы Учреждения ..... 29
15. Социальные льготы и гарантии ..... 30
16. Ответственность сторон социального партнерства за невыполнении принятых обязательств ..... 31
17. Гарантии и обязательства профсоюзной организации ..... 32
18. Заключительные положения ..... 33

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный Договор заключен между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 65 общеразвивающего вида» (далее - Учреждение), в лице заведующего, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работниками Учреждения, в лице представителя работников - председателя первичной профсоюзной организации, с другой стороны, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Учреждении.

1.2. Коллективный договор (далее - Договор) заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (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 и установлению дополнительных социально-экономических правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда с законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

1.3. Сторонами Договора являются:

- работники Учреждения, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации – Аврамчук Ксении Владимировны;
- работодатель в лице заведующего – Вехтер Елены Андреевны.

1.4. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации, имеют право уполномочить профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30,31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. В течение срока действия Договора стороны на основе взаимной договоренности вправе вносить в него дополнения и изменения в порядке, установленном ТК РФ. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Пересмотр обязательств Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами.

1.7. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением через первичную профсоюзную организацию:

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающих интересы работников, а также по вопросам предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным настоящим Договором;
- учет мнения первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Договором.

1.8. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:

- закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.9. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своей действие в течение всего срока проведения ликвидации.
1.11. Локальные нормативные акты, создаваемые Работодателем, трудовые договора, заключаемые с Работниками, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с настоящим коллективным договором (ст. 8 ТК РФ).
1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома или его согласование:
1) правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
2) положение об оплате труда (Приложение № 2);
3) соглашение по охране труда (Приложение № 3);
4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 4);
5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на получение дополнительного отпуска (Приложение № 5);
6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами (Приложение № 6);
7) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на получение доплат за условия труда по итогам СОУТ (Приложение № 7);
8) график отпусков (Приложение № 8);
9) план организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья сотрудников и детей МДОУ «Детский сад № 65» на 2019-2020 учебный год (Приложение № 9);
10) график аттестации и повышения квалификации педагогических работников (Приложение № 10);
11) список контингента работников, подлежащих прохождению предварительного (периодического) медицинского осмотра (Приложение № 11);
12) форма расчетного листа (Приложение № 12);
13) график сменности (Приложение № 13).
1.13. Администрация обязана информировать профком о размерах финансовых поступлений из всех источников, отчитываться об их использовании не реже одного раза в полугодие.
1.14. Администрация обязуется не допускать издания приказов и распоряжений, ограничивающих деятельность профсоюза.
1.15. Настоящий коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 01.07.2020г., действует до 31.12.2023г.
1.16. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.
1.17. Договор состоит из основного текста, приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Договора.

1.18. Контроль за выполнением условий коллективного договора осуществляется профкомом.

## Раздел 2. Трудовой договор

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор с работником является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Договором.
2.2. Трудовой договор может заключаться:
- на неопределенный срок;
- на определенный срок (срочный договор). Срочные трудовые договоры заключаются только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
2.3. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором учреждения.
2.4. В трудовом договоре оговариваются сведения о сторонах, обязательные и дополнительные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим работы и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

В индивидуальном трудовом договоре должны быть указаны трудовые функции работника, доплаты и надбавки, предусмотренные коллективным договором.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон, при этом недостающие условия определяются приложением к трудовому договору, либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.
2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.
2.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим коллективным договором или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
2.7. В связи с изменениями организации работы в Учреждении (изменение количества групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т. п.), при продолжении работы в той же должности, допускается изменение

определённых сторонами условий трудового договора работника по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда: системы и условий оплаты труда, льгот, режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.), наименования должности и др. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).
2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

## Раздел 3. Прием работников на работу

3.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, 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, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
3.2. С учетом специфики работы Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации предусмотрена необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (ст. 65 Тк РФ):
- медицинское заключение.
3.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. 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 (часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ).
3.4. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с действующими в Учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка,

Уставом Учреждения, локальными нормативными актами, коллективным договором.

3.5. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя 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 (распоряжения).

3.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. Срок испытания не может превышать трех месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

3.7. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, медицинского обслуживания не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие неснятую или непогашенную судимость за 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 (ст. 331, 351.1 ТК РФ).

3.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

3.9. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий.

3.10. Трудовые книжки хранятся у работодателя наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

3.11. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.1, 72.2 ТК РФ, предусматривающие случаи, в которых не требуется письменное согласие работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

## Раздел 4. Прекращение трудового договора и увольнение работников

4.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:
4.1.1. соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
4.1.2. истечение срока трудового договора (ст. 79), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и не одна из сторон не потребовала их прекращения;
4.1.3. расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 77 ТК РФ) (по собственному желанию);
4.1.4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71,81);
4.1.5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
4.1.6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменной собственника имущества организации, изменением под ведомственности (подчиненности) организации, либо ее реорганизации (ст.75 ТК РФ);
4.1.7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 74);
4.1.8. отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением (часть 3,4 ст. 73 ТК);
4.1.9. отказ работника от перевода в другую местность вместе с работодателем (часть 1 ст. 72);
4.1.10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК);
4.1.11. нарушения, установленные действующим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК).
4.1.12. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ.
4.2. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.
4.3. Увольнение членов первичной профсоюзной организации по инициативе работодателя в связи с сокращением численности штата производить с учетом мнения первичной профсоюзной организации.
4.4. Увольнение в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, согласовывается с первичной профсоюзной организации.
4.5. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.
4.6. Преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют также лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет; одинокие матери, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие стаж менее 1 года.
4.7. В связи с изменениями организации работы и существующих условий труда работников, если прежние обязательные 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.

4.8. Трудовой договор, заключенный на определенный срок (срочный трудовой договор) по истечении срока его действия может быть расторгнуты работодателем лишь в случаях предусмотренных ст. 79 ТК РФ.
4.9. Срочный трудовой договор (ст.59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти 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.
4.10. В день прекращения трудового договора, Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ст.84.1.)
4.11. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, его реорганизацией, а также сокращением численности штата, рассматриваются предварительно с профкомом.
4.12. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий.
4.13. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения или сокращением численности или штата производить с учетом мнения профкома. Лицам, получившим уведомление об увольнении, предоставляется свободное от работы время (не менее двух часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка за счет внебюджетных средств.

## Раздел 5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
3.2. Работодатель и профком обязуются совместно разработать прогноз занятости на 5 лет. На основании прогноза занятости пересмотреть переподготовку кадров и повышение квалификации работников.
3.3. Работодатель обязуется оказать помощь в организации профессиональной подготовки, переподготовке и повышении квалификации работников согласно прилагаемому к настоящему Договору графику (приложение №10)
3.4. Работодатель осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров.
3.5. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением,

предоставлять гарантии, установленные ТК, иными нормативными правовыми актами, настоящим Договором, Трудовым договором (ст. 196 ТК РФ).
3.6. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем (ст. 197 ТК РФ).
3.7. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест работодатель осуществляет опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

## Раздел 6. Рабочее время и время отдыха, отпуска

6.1. Рабочее время.
6.1.1. Рабочее время работников определяется условиями трудового договора, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1), расписанием НОД, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома (приложение №13).
6.1.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей.
6.1.3. В Учреждении установлена 5-дневная рабочая неделя. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, в соответствии со ст. 111 ТК РФ.
6.1.4. Продолжительность рабочего дня (смены):
- для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для музыкального руководителя из расчета 24 часа в неделю;
- для инструктора по физической культуре из расчета 30 часов в неделю;
- для руководителя, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 36часовая рабочая неделя в соответствии с графиком сменности, для мужчин - 40 часовая неделя.
6.1.5. График работы утверждается работодателем и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.
6.1.6. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте перед началом учебного года.
6.1.7. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всех работников. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.2. Время отдыха, отпуска
6.2.1. В течение рабочего дня работнику предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).
6.2.2. Выходные дни предоставляются работникам в соответствии со ст. 111 ТК РФ).

6.2.3. Нерабочими праздничными днями являются: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8 января; 23 февраля; 8 марта; 1 мая; 9 мая; 12 июня; 4 ноября (в ред. Федерального закона от N 35-ФЗ) (ст. 112 ТК РФ).
При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.
Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим должностной оклад (часть четвертая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).
6.2.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).
6.2.5. Не привлекаются к дежурству в выходные и праздничные дни женщины, имеющие детей в возрасте до 8 лет.
6.2.6. Для женщин, имеющих несовершеннолетних детей в возрасте до 18 лет, устанавливается гибкий график работы, на должности воспитателя – посменная работа.
6.2.7. Работодатель предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск обслуживающему персоналу в количестве 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Работодатель предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам в количестве 42 календарных дней на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», кроме установленных законодательством дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых на общих основаниях, лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней (ст. 321 ТК РФ)».
6.2.8. Работодатель обязуется оплачивать льготный проезд согласно Постановлению администрации МОГО «Ухта» №1519 от 07.07.2015г. «О мерах по реализации решения Совета МОГО «Ухта» от 28.08.2009г. №341 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, являющихся работниками органов местного самоуправления МОГО «Ухта», муниципальных учреждений МОГО «Ухта».

В случае, если работнику предоставляется право льготного проезда к месту проведения отпуска и обратно, работодатель (по желанию работника) предоставляет дни без сохранения среднего заработка для проезда. Время, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года, не засчитывается работнику в срок отпуска и определяется по тому виду транспорта, которым работник воспользовался. Заработная плата за это время не сохраняется. Указанное время включается в стаж работы, дающий право на отпуск и получение льгот (в ред. Приказа Минтруда РСФСР от 11.07.1991 №77).
6.2.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (Приложение № 8)
6.2.9. О времени начала отпуска работник должен быть извещен за две недели до его начала.
6.2.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была

произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.
6.2.11. Продление, перенесение, разделение отпуска производится только с согласия работника.
6.2.12. По желанию работника и с согласия Работодателя ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.
6.2.13. Работодатель предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию (ст. 173 ТК РФ): для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней); для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца; для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц
6.2.14. Педагогическим работникам предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период.
6.2.15. При предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение, полученной работником по медицинским показаниям, работодатель обязан предоставить работнику по его письменному заявлению оплачиваемый отпуск вне графика.
6.2.16. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.
6.2.17. Отзыв из отпуска допускается только по приказу с письменного согласия работника. В приказе должен быть оговорен срок предоставления оставшихся дней отпуска. При отсутствии в приказе указанного срока работнику предоставляются оставшиеся дни отпуска в удобное для него время по его письменному заявлению.

Администрация вправе с письменного согласия работника отозвать его из отпуска. Отзыв из отпуска оформляется приказом по учреждению, оставшиеся неиспользованные дни отпуска предоставляются работнику в любое удобное для него время, согласованное с администрацией. Разделение отпуска допускается только с согласия работника.
6.2.18. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.
6.2.19. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в Учреждении имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.
6.2.20. За работу во вредных (опасных) и тяжелых условиях труда работникам МДОУ устанавливается оплачиваемый дополнительный отпуск в количестве до 7

календарных дней пропорционально отработанному времени (Постановление Правительства РФ от 20.11.2008г. № 870) (Приложение №5).
6.2.21. Женщинам, имеющим детей, обучающихся в начальной школе, предоставлять дополнительный оплачиваемый день 1 сентября каждого учебного года.
6.2.22. Работникам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы или дни в счёт отпуска по семейным обстоятельствам в случаях:
1) до пяти календарных дней:
- рождение ребенка;
- регистрация брака;
- смерть близких родственников.

2) до 60 календарных дней в году работающим инвалидам.
3) до четырнадцати календарных дней:
- работающим пенсионерам по старости

4) до двух календарных дней:
- переезд на новое место жительства.

5) один календарный день:
- бракосочетание детей;
- проводы сына на службу в армию;
- родителям для сопровождения детей в 1 класс.

6) до семи календарных дней:
- родителям выпускников школ в период вступительных экзаменов в ВУЗ.

7) по другим уважительным причинам, которые предусматриваются в Коллективных договорах образовательных учреждений.

Также могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу), воспитывающей (ему) ребёнка в возрасте до 14 лет.
6.2.23. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в Правилах внутреннего трудового распорядка, графике сменности, графике отпусков, трудовом договоре.

## Раздел 7. Оплата и нормирование труда

7.1. Оплата труда работников МДОУ, включая размеры должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается локальными нормативными актами (приложение №2) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
7.2. Системы и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также нормы труда устанавливаются работодателем в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, самостоятельно с учетом мнения выборного профсоюзного органа.
7.3. Стимулирующий фонд оплаты труда устанавливается в размере не менее 20% от общего фонда оплаты труда. Распределение стимулирующего фонда

производится ежемесячно с обязательным участием профсоюзного комитета на основании Положения, являющегося частью настоящего коллективного договора.

Не допускается использование средств стимулирующего фонда оплаты труда для доплат младшему обслуживающему персоналу для доплат до минимального размера оплаты труда.

Распределение надбавок и доплат из вышеуказанного фонда оплаты труда производится с участием полномочного представителя Профсоюза.

7.3. При разработке и утверждении в Учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего Учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решения о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

7.4. Конкретные оклады и доплаты по категориям работников и отдельным профессиям приведены в Положении об оплате труда работников.

7.5. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышении размера ставки (оклада заработной платы);
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня представления соответствующего документа и заявления.

7.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате по утвержденной форме расчетного листка (приложение №12).

Расчетные листки предоставляются работодателем работнику за 2 дня до выплаты заработной платы.

7.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем два раза в месяц. Конкретные дни выдачи заработной платы определяются правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

7.8. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором (ст. 136 Тк РФ).

7.9. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (ст. 141 Тк РФ).

7.10. Работодатель обязуется своевременно выплачивать работнику отпускные. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня (ст. 136 Тк РФ) до начала отпуска.

В случае невыплаты заработной платы во время отпуска в установленный срок, отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

7.11. Работникам, проходящим обучение по направлению Учреждения, на время всего обучения сохраняется их средняя заработная плата (гл. 26 Тк РФ).

7.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.13. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013г. № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 ТкРФ. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТкРФ, устанавливает конкретные размеры доплат (приложение №7).

7.14. До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ.

7.15. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Тк РФ).

7.16. За работу в ночное время (с 22.00. до 6.00 часов следующего дня) устанавливается доплата в размере 35%.

7.17. Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.17. Сверхурочная работа - работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

7.18. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником (ст. 99 ТК РФ);
- в других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

7.19. Конкретные (в том числе и более выгодные для работника) размеры доплат за работу в условиях труда, отклоняющиеся от нормальных (работа в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочная работа, работа с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда**,** фиксируются в трудовом договоре с указанием источника финансирования.

7.20. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников в актированные дни и приостановление деятельности при массовом заболевании воспитанников гриппом или ОРВИ являются рабочим временем для педагогических и других работников Учреждения.

7.21. В периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе. Оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной в периоде, предшествующему периоду отмены образовательного процесса по указанным основаниям.

7.22. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №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».

7.23. В целях материальной поддержки и закрепления педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности (более трех месяцев подряд вследствие общего заболевания или травмы);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождении в отпуске до одного года в соответствии со ст. 48 закона РФ “Об образовании в Российской Федерации”;
- возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или сокращением численности и штата работников образовательного учреждения в течение одного года;
- при вынужденном переходе на новое место работы в последний год действия присвоенной квалификационной категории в случае реорганизации учреждения, сокращении численности и штата работников образовательного учреждения сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогическим работникам, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период не более одного года до прекращения трудовых отношений, сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до окончания учебного года (31 мая).

7.24. Аттестация педагогических работников осуществляется на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

В тех случаях, когда педагогические работники**,** имеющие квалификационную категорию (высшую, первую) по основной должности, в том числе, работающие на условиях совместительства (внутреннего и внешнего) или выполняющие педагогическую работу в том же образовательном учреждении без занятия штатной должности, по которой совпадают профили деятельности (воспитатели, социальные педагоги, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования), оплата труда сохраняется с учетом имеющейся у них по основной должности квалификационной категории.

7.25. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, на работу в образовательные организации, устанавливаются доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) в следующих размерах:

| Категории молодых специалистов | Размер доплат, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) |
|---|---|

| 1 | 2 |
|---|---|
| Молодым специалистам: | |
| имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в образовательные организации городов и поселков городского типа | 25 |
| имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в образовательные организации, 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 образовательных организациях по профилю полученного образования на должностях, относящихся к категориям руководителей и специалистов.

7.26. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до трех лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплаты устанавливаются на три года с даты трудоустройства в организациях образования в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

7.27. Вознаграждения за выслугу лет, за профессиональное мастерство выплачивается в соответствии с приложением №14.

7.28. Время простоя (ст. 157 ТК) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

7.29. Время простоя по вине работника не оплачивается.

7.30. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- благодарность;
- награждение Почетной грамотой;
- премирование.

7.31. Поощрения объявляются приказом заведующего и доводятся до сведения коллектива, запись поощрений вносится в трудовую книжку работника.

7.32. За особые трудовые заслуги работники представляются к награждению наградами администрации МОГО «Ухта», отраслевыми наградами РК и РФ, государственными наградами РК и РФ. В таких случаях Учреждение ходатайствует (оформляет наградной лист) перед Учредителем о награждении работника за заслуги.

7.33. Работодатель использует Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2014 года, протокол № 11.

## Раздел 8. Гарантии и компенсации

8.1. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях, предусмотренных Тк РФ (ст. 173-177 Тк РФ).
8.2. Работнику, обучающемуся по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту соответствующего учебного заведения и обратно (ст. 173 ТК).
8.3. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
8.4. Работодатель ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам.
8.5. На время прохождения медицинского осмотра за работником, обязанным в соответствии с ТК РФ проходить такой осмотр (обследование), сохраняется средний заработок по месту работы (ст.185 ТК РФ).
8.6. На работников образовательных учреждений распространяются гарантии и компенсации для лиц, проживающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в соответствие с решением Совета МОГО «Ухта» №341 от 28.08.2009г. «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, являющихся работниками органов местного самоуправления МОГО «Ухта», муниципальных учреждений МОГО «Ухта».
8.7. Работодатель обязуется осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости, производственного травматизма, профессиональных заболеваний работников.

## Раздел 9. Условия и охрана труда

9.1. Работодатель обязуется:
9.1.1. Заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда. Выделять не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг для выполнения мероприятий по улучшению условий труда, на приобретение спец.одежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств, нормативных документов по охране труда, на обеспечение безопасной эксплуатации котельных, столовых, станков, зданий, предусмотренных настоящим договором.
9.1.2. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома.
9.1.3. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители профсоюза и учреждения.
9.1.4. Разработать и выполнить в установленные сроки План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда (приложение № 9) и соглашение по охране труда (приложение № 3).
9.1.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от нечастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.1.6. Проводить в Учреждении специальную оценку условий труда с последующей сертификацией. В состав комиссии в обязательном порядке включать представителя профсоюзной организации и комиссии по охране труда. Полномочия представителя профсоюзной организации должны быть подтверждены протоколом заседания профсоюзного комитета.
9.1.7. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в организации.
9.1.8. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
9.1.9. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню должностей согласно приложению №4.
9.1.10. Выдавать своевременно и бесплатно работникам смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами по перечню должностей согласно приложению №6.
9.1.11. Создавать комиссию по рассмотрению несчастных случаев на рабочем месте с обязательным включением в состав председателя профсоюзного комитета Учреждения.
9.1.12. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе: ограничить применение труда женщин на работах в ночное время.
9.1.13. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе: исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда; по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.
9.1.14. Знакомить работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.
9.1.15. На каждом рабочем месте обеспечивать условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.
9.1.16. Обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда (ст. 225 ТкРФ); «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утвержден постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003г. № 1/29).
9.1.17. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте вновь устраивающихся на работу, проверку знаний требований охраны труда на рабочем месте в течение первого месяца работы, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи пострадавшим.
9.1.18. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, рабочих безопасным методам и приемам выполнения работ и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы не реже 1 раза в 12 месяцев. Обучение и проверку знаний требований охраны труда у руководителей, специалистов проводить не реже 1 раза в 3 года.

9.1.19. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ).
9.1.20. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (ст. 212 ТК РФ).
9.1.21. Обеспечить прохождение периодических медицинских осмотров работников Учреждения за счет средств Учреждения в соответствии с Контингентом работников МДОУ, подлежащих прохождению предварительного (периодического) медицинского осмотра (приложение №11)
9.1.22. Разработать к коллективному договору следующие приложения:
- Перечень профессий работников, получающих бесплатную обувь и другие средства индивидуальной защиты, наименование выдаваемой специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, нормы выдачи и сроки носки (ст.221 ТК РФ; «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи рабочим и служащим специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты», утверждены постановлением Минтруда России).
- Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства, наименование средств, нормы выдачи и сроки использования средств (Приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 года №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»).
- Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (статья 213 Трудового кодекса Российской Федерации; Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 года № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»);
- Перечень профессий и должностей, которым установлены гарантии и компенсации за вредные условия труда и их наименование и размеры.
9.1.23. Оборудовать санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи и оказания медицинской помощи.
9.1.24. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях организации и выполнением Плана мероприятий (соглашения) по охране труда:
- обеспечивать совместно с выборным профсоюзным органом или иным уполномоченным представительным органом работников проведение производственного и общественного контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах организации и структурных подразделений, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом (уполномоченными профсоюзного комитета), совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в

подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области, используя различные средства наглядной агитации.
9.1.25. Принимать меры по выводу из эксплуатации морально устаревшего и физически изношенного оборудования, угрожающего жизни и здоровью работников, внедрять оборудование и технологические процессы, исключающие воздействие на работника неблагоприятных факторов производственной среды и трудового процесса.
9.1.26. Обеспечивать выполнение требований экологической безопасности, разрабатывать и внедрять мероприятия по оздоровлению экологической обстановки в организациях, осуществлять переработку и обезвреживание промышленных и бытовых отходов.

9.2. Работники обязуются:
9.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда.
9.2.2. Проходить обучение по охране труда, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проверку знаний требований охраны труда под личную роспись.
9.2.3. Правильно применять выданные им специальную одежду, им специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.
9.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).
9.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
9.3. Профсоюз обязуется:
9.3.1. Оказывать содействие Работодателю в организации работы по охране труда.
9.3.2. Организовать и осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда.

## Раздел 10. Охрана здоровья. Поддержка здорового образа жизни

В целях профилактики здоровья на рабочем месте и поддержания здорового образа жизни работников
10.1. Работодатель обязуется:
10.1.1. Организовать работу по охране здоровья работников, поддержке здорового образа жизни в соответствии с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.
10.1.2. Своевременно информировать работников об условиях и охране труда в организации, на рабочих местах, о степени риска повреждения здоровья, о размерах полагающихся им компенсаций и необходимых для выполнения работ средствах индивидуальной защиты.

10.1.3. Оборудовать медицинский кабинет. При отсутствии возможности доступа в медицинский кабинет, обеспечить наличие в Учреждении медицинской аптечки в соответствии с требованиями нормативных документов. Возложить обязанности по своевременному пополнению аптечки на заместителя заведующего по безопасности труда и жизнедеятельности Учреждения.
10.1.4. При условии достаточного финансирования и/или при наличии средств от иной, приносящей доход деятельности организовать обеспечение работников:
- чистой питьевой водой;
- оборудованными зонами (комнатами) отдыха;
- условиями для проведения производственной гимнастики, занятий физической культурой и спортом в организации, либо обеспечение этих условий посредством аренды спортивного зала, бассейна, приобретение абонементов на посещение спортивного клуба, фитнес-центра и др.;
- проведением Спартакиад среди сотрудников и «Дней здоровья» с привлечением членов семей работников;
- поощрением работников, не имевших в течение года листков нетрудоспособности;
- мероприятиями по психологической разгрузке.
10.1.5. Проводить совещания и семинары с сотрудниками Учреждения по вопросам охраны здоровья, поддержки здорового образа жизни, профилактики инфекционных заболеваний, а также инфекционных заболеваний из перечня социально значимых.
Обеспечивать организацию санитарно-просветительской работы, проведение в Учреждении массовой информационной кампании: размещение материалов на радио, видеоэкранах, баннерах, в газетах, раздача каждому сотруднику буклетов и брошюр по способам профилактики ВИЧ, заболеваний передающимся половым путем, инфекционных заболеваний, профилактики потребления наркотических средств.
Размещать на информационных стендах, интернет-страницах организаций телефоны «горячих линий» и адреса учреждений здравоохранения, осуществляющих деятельность по предупреждению распространения ВИЧ-инфекции и других инфекционных заболеваний из перечня социально значимых, на территории Республики Коми.
10.1.6. Принимать участие и оказывать содействие учреждениям здравоохранения в пропаганде донорства крови и ее компонентов, при организации и проведения ежегодного Дня донора.

10.2. Работники обязаны:
10.2.1. Проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования, внеочередные медицинские осмотры (обследования) в соответствии с медицинскими рекомендациями.
Своевременно проходить иммунизацию, в том числе по эпидемиологическим показаниям.
10.2.2. Питаться горячим питанием в Учреждении.
10.2.3. Изучать информационные материалы по диагностике, лечению, профилактике ВИЧ-инфекции, инфекционных заболеваний из перечня социально значимых.

Проходить систематическое обучение личной и общественной профилактике ВИЧ-инфекции на рабочем месте.
10.2.4. Проходить профилактическое добровольное обследование на выявление ВИЧ-инфекции, инфекционных заболеваний из перечня социально-значимых.
10.2.5. Для приобщения к массовым занятиям физической культурой, поддержки здорового образа жизни принимать участие в производственной гимнастике и организуемых на предприятии занятиях физкультурой и спортом, спартакиадах, Днях здоровья.

## Раздел 11. Трудовые отношения

11.1. Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, доброжелательности и уважения друг к другу, приоритета общественных ценностей. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам не применяются.
11.2. Права и обязанности Руководителя, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения.
11.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- прием воспитанников в Учреждение;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- формирование структуры Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Работодатель обязуется:
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законом порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- не препятствовать работникам в осуществлении или самозащиты трудовых прав.

11.5. Профсоюз, как представитель работников, обязуется:
- способствовать устойчивой деятельности МДОУ присущими профсоюзам методами;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, на полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в коллективный договор;
- участвует в комиссии по приемке МДОУ к новому учебному году;
- участвует в работе аттестационной комиссии МДОУ.

11.6. Работники Учреждения имеют трудовые права и социальные гарантии:
- требовать от администрации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- требовать от работников Учреждения выполнения правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, бережного отношения к имуществу, пресекать любые попытки хищения материальных ценностей;
- участвовать в управлении Учреждением в соответствие с Уставом;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, по улучшению условий труда в соответствие с Уставом;
- защищать профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;
- получать копии жалоб, поданных в письменной форме, при дисциплинарном расследовании нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- принимать участие в разработке инновационной политики и программы развития Учреждения;
- участвовать в деятельности Учреждения по оказанию дополнительных образовательных услуг;

- принимать участие в городских, региональных и всероссийских конкурсных мероприятий, смотрах, научно-практических конференциях;
- публиковаться в научно-практических изданиях, сборниках, журналах разного уровня;
- выбирать и использовать методики обучения, воспитания и оздоровления детей; учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утверждённой Учреждением, методы оценки знаний воспитанников. Заниматься инновационной и опытно-экспериментальной деятельностью (педагогическим работникам);
- повышать квалификацию, обучаться на курсах повышения квалификации;
- права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Коми, отраслевыми Соглашениями.

11.7. Работники Учреждения обязаны:
- выполнять функции и, возложенные на него обязанности, установленные должностной инструкцией;
- соблюдать Устав, Правил внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения, законные распоряжения заведующего;
- реализовывать в полном объеме образовательные программы, утверждённые Учреждением, в соответствие с Лицензией;
- применять формы, методы и средства в организации образовательного процесса соответствующие возрастным психофизическим особенностям, наклонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- соблюдать права и свободы воспитанников и работников Учреждения;
- подготовить рабочее место к новому учебному году;
- предоставлять своевременно достоверные документы, сведения, справки, результаты диагностики;
- соблюдать в процессе осуществления своей трудовой деятельности отношения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- нести материальную ответственность за причинение прямого действенного ущерба Учреждению в соответствие с действующим законодательством РФ;
- соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, СанПиН к организации жизнедеятельности воспитанников в дошкольном Учреждении;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу МДОУ;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

11.8. Педагогические работники Учреждения имеют трудовые права и социальные гарантии:
- выбирать и использовать методики обучения, воспитания и оздоровления детей; учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утверждённой Учреждением, методы оценки знаний воспитанников. Заниматься инновационной и опытно-экспериментальной деятельностью (педагогическим работникам);
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Коми;
- повышать квалификацию, обучаться на курсах повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года;
- прохождение аттестации для установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям.

11.9. Педагогические работники Учреждения обязаны:
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

11.10. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором. Порядок комплектования персонала и установление штатного расписания Учреждения регламентируется Уставом Учреждения.

## Раздел 12. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины

12.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие меры дисциплинарного взыскания (ст. 193, 194 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

12.2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

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

12.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

12.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения первичной профсоюзной организации.

12.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

12.7. Приказ заведующего о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника ознакомиться с указанным приказом составляется соответствующий акт.

12.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

12.9. 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, по ходатайству первичной профсоюзной организации.

12.10. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава МДОУ;
- применение, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

12.11. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического и психического насилия производится без согласования с первичной профсоюзной организацией.

12.12. Дисциплинарные взыскания к руководителю МДОУ применяется

Учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Раздел 13. Правила внутреннего трудового распорядка

13.1. В Учреждении (ст. 189,190 ТК РФ) в целях упорядочения работы и укрепления трудовой дисциплины утверждаются Правила внутреннего трудового распорядка.
13.2. Правила - это нормативный акт, регламентирующий 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 другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны соответствовать эффективной организации работы коллектива Учреждения, укреплению трудовой дисциплины.
13.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.
13.4. Правила внутреннего трудового распорядка не должны противоречить законам и другим действующим нормативным актам РФ.

## Раздел 14. Организация и режим работы Учреждения

14.1. Учреждение создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для некоммерческих организаций.
14.2. К полномочиям Учредителя относятся:
- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в Учреждении;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в устав;
- определение языка (языков), на котором ведётся обучение и воспитание в Учреждении;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренным данным Уставом основной деятельностью и утвержденным администрацией МОГО «Ухта» порядком;
- обеспечение содержания здания и сооружения Учреждения, обустройство прилегающих к нему территории;
- осуществление иных полномочий в сфере образования.

14.3. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.
14.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Республики Коми, муниципальными правовыми актами МОГО «Ухта», Уставом Учреждения,

договором об образовании, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).
14.5. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников с его Уставом.
14.6. Учреждение создаётся, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.
14.7. Учреждение создано без ограничения срока его деятельности.
14.8. Непосредственно образовательная деятельность как специально организованная форма обучения детей в Учреждении проводится, как правило, в период с 01 сентября по 31 мая.
14.9. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.
14.10. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяется Учредителем и Уставом. Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели и рабочего дня 12-часового пребывания с 7:00 – 19:00.
14.11. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации и Республики Коми, Уставом на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.
14.12. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Прием на работу Руководителя осуществляется в порядке, определяемом его Уставом, и в соответствии с законодательством Российской Федерации.
14.13. Коллегиальными органами управления Учреждением, обеспечивающих государственно-общественный характер управления, являются:
- Общее собрание коллектива Учреждения;
- Педагогический совет;
- Общее (групповое) родительское собрание.

14.14. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми в порядке, установленном его Уставом.

## Раздел 15. Социальные льготы и гарантии

15.1. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом обязуются обеспечить социальные гарантии работникам Учреждения:
15.1.1. Установить компенсации согласно результатам СОУТ.

15.1.2. Обеспечивать в соответствии с законодательством бесплатное прохождение диспансеризации работников учреждения.
15.1.3. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после сдачи крови и ее компонентов.
15.1.4. Проводить культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам (Новый год, День работников дошкольного образования (27 сентября), 8 марта, спортивные праздники).
15.1.5. Выплачивать работнику пособие за раннюю постановку на учет по беременности и родам из ФСС в сумме, утвержденной законодательством РФ.
15.1.6. При рождении ребенка у работника выплачивать ему единовременное пособие из ФСС в размере, утвержденном законодательством РФ.
15.1.7. Выплачивать работнику пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет в размере до 40% от средней заработной платы за счет средств бюджета МОГО «Ухта».

15.2. Профсоюз обязуются обеспечить социальные гарантии работникам Учреждения:
15.2.1. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с положением об оказании материальной помощи за счет профсоюзных взносов.

## Раздел 16. Ответственность сторон социального партнерства за невыполнении принятых обязательств

16.1. Стороны в соответствии с действующим законодательством и (или) их Уставами несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, за нарушение или невыполнение (ненадлежащее выполнение) обязательств по коллективному договору, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за исполнением коллективного договора. Должностные лица, представляющие работодателя, в трудовые обязанности которых входит обеспечение выполнения заключенного коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной ответственности за нарушение или невыполнение обязательств коллективного договора.
16.2. Стороны вправе, по взаимному согласию, устанавливать дополнительную ответственность за нарушение, неисполнение обязательств по коллективному договору или невыполнение совместных решений, если эта дополнительная ответственность не противоречить действующему законодательству.
16.3. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке отказаться от выполнения принятых на себя обязательств.
16.4. Сторона, допустившая нарушение условий коллективного договора, обязана в течение одного месяца с даты получения представления другой стороны принято меры к устранению нарушений, представив соответствующее документальное подтверждение. В случае невозможности устранения выявленных нарушений или непринятия соответствующих мер в установленный срок, проводятся взаимные

консультации Сторон. По результатам консультаций Сторонами принимается согласованное решение, обязательное к исполнению.
16.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по коллективному договору, если неисполнение явилось следствием наступления чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (непреодолимой силы) и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение коллективного договора. При этом сроки исполнения обязательств отодвигаются соразмерно времени, в течение которого действовали упомянутые обстоятельства.

## Раздел 17. Гарантии и обязательства профсоюзной организации

17.1. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, по охране труда, социальному страхованию и др.
17.2. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы: расторжение трудового договора по инициативе администрации с членом Профсоюза; наложение дисциплинарного взыскания на члена Профсоюза; привлечение к сверхурочным работам членов Профсоюза; очередность предоставления отпусков членам Профсоюза.
17.3. Первичная профсоюзная организация обязуется: оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда; организовать и осуществлять общественный контроль соблюдения законодательства по охране труда работниками Учреждения; рассматривать на совместных с руководителем заседаниях вопросы выполнения мероприятий Соглашения по охране труда, состояния охраны труда в Учреждении и информировать работников о принимаемых мерах в этой области; в целях защиты прав и интересов работников принимать участие в подготовке локальных документов Учреждения в области охраны труда и осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в комиссии по трудовым спорам.
17.4. Работодатель бесплатно и своевременно перечисляет на счета профкома профсоюза членские профсоюзные взносы путем удержания из заработной платы через бухгалтерию на основании личных письменных заявлений членов профсоюза.
17.5. Работодатель соблюдает права выборных профсоюзных органов МДОУ всемерно содействует их деятельности в соответствии с главой 58 ТК РФ и другими законодательными актами.
17.6. Работодатель признает деятельность профсоюзной организации МДОУ значимой для Учреждения.
17.7. Работодатель производит оплату из фонда стимулирующих выплат за работу не освобожденного от основной работы председателя профсоюзного комитета в размере не менее 10% от должностного оклада.
17.8. Контроль за соблюдением трудового законодательства в отношении членов Профсоюза осуществляет профсоюзная организация.

## Раздел 18. Заключительные положения

18.1. Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трех лет.
18.2. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.