

От работодателя:

Директор МБУ ДО ДДТ г. Ворсма

Л.Ф. Ионова

«19» сентября 2025 г.

М.П. Ворсма

От работников:

«19» сентября 2025 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**о регулировании социально-трудовых отношений  
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного  
образования Доме детского творчества г. Ворсма  
на период с октября 2025 года по октябрь 2028 года**

рассмотрен и принят  
на заседании Общего собрания  
работников  
протокол № 3 от 26.09.2025 г.

Управление по труду и занятости населения Нижегородской области	
ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
Дата «08»	10 2025 г. № 448/25-12
с рекомендациями	
наличие/отсутствие замечаний	
Зам. руководителя управления	
Смир	21. А. Тюминева
(подпись)	(ФИО)

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Доме детского творчества г.Ворсма (далее – Учреждение).

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 Учреждения 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, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

Работодатель в лице его представителя – директора Ионовой Людмилы Федоровны;

Работники учреждения, в лице представителя Общего собрания работников – заведующего хозяйством Богомоловой Марины Евгеньевны.

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

1.5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен до сведения работников под роспись в течение 3 дней после его подписания. Представитель Общего собрания работников обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.7. При реорганизации Учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются совместно сторонами.

1.14. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с 01.10.2025 и действует до 01.10.2028.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых требуется согласование с работником:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда;
- Положение об оплате труда работников МБУ ДО ДДТ г.Ворсма, Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МБУ ДО ДДТ г.Ворсма;

- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками:

- учет мотивированного мнения Общего собрания работников;
- 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 Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- другие формы.

## **2. Трудовые отношения**

2.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, иными законодательными и нормативными правовыми актами.

2.2. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора (эффективного контракта) должно подтверждаться подписью работника на экземпляре, хранящемся у работодателя. Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника 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 её выполнения.

2.4. До подписания трудового договора работником его знакомят под роспись с действующими в Учреждении Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются обязательные условия, предусмотренные частью второй статьи 57 ТК РФ, в том числе место работы, трудовая функция, условия оплаты труда, условия об обязательном социальном страховании работника и др.

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

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, дополнительным образовательным программам, обеспеченности кадрами, комплектования учебных и других конкретных условий в Учреждении.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов дополнительного образования и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с работником. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников за два месяца до начала нового учебного года с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении педагогам дополнительного образования, для которых Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания по дополнительным образовательным программам в группах.

Объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Педагогическая работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в данном Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и информационно-диагностических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в полном объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (эффективном контракте) или приказе директора Учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- временного увеличения учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной



нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в Учреждении на все время простоя (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин) на срок до 1 месяца;

- восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком.

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

2.9. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора (эффективного контракта) допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора (эффективного контракта) работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст.74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года.

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 квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора (эффективного контракта) (Ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел. При поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (часть 1 статьи 65 ТК РФ).

2.11. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.12. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- 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.

2.13. Ведение трудовых книжек осуществляется в соответствии со ст. 66 ТК РФ и формирует сведения о трудовой деятельности в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с трудовым коллективом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогов.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 3 года по профилю педагогической деятельности.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации 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).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения, по направлению Учреждения, а также в других случаях.

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

4. Работодатель обязуется:

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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять в пределах рабочего времени не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

В соответствии со ст. 82 ТК РФ и Соглашением между Правительством Нижегородской области, Нижегородским областным союзом организаций профсоюзов «ОблСовПроф», Региональным объединением работодателей «Нижегородская ассоциация промышленников и предпринимателей»:

- сокращение численности (штата) работников организации в процентном отношении к среднесписочной численности работающих (за предшествующий соответствующий период):

- 10% и более – в течение трех месяцев;

- 15% и более – в течение шести месяцев;

- 20% и более – в течение года;

- сокращение численности работающих в городах и районах Нижегородской области в процентном отношении к среднесписочной численности работающих (за предшествующий соответствующий период):

- 3% и более – в течение трех месяцев;

- 4% и более – в течение шести месяцев;

- 5% и более – в течение года.»

4.2. Трудоустраивать в первоочередном порядке лиц, подлежащих увольнению из Учреждения по основаниям сокращения численности или штата работников, а также инвалидов в соответствии с установленной квотой.

4.3. Стороны договорились:

4.3.1. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения, сокращения численности или штата работников работнику работодатель за счет средств Учреждения выплачивает выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

4.3.2. Работодатель обязуется принимать меры по трудоустройству высвобождаемых работников на вакантные рабочие места в Учреждении, организовать необходимую при переходе на другое рабочее место переподготовку с сохранением средней заработной платы за период обучения, предусмотренный законодательством.

4.3.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации Учреждения.

4.3.4. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3 лет по инициативе работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

4.3.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года, одинокие родители (попечители), воспитывающие детей от 14 до 16 лет; родители (опекуны, попечители), воспитывающие детей-инвалидов, возрасте до 18 лет.

4.3.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право при приеме на работу при появлении вакансий.

4.3.7. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения работников, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. 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.

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

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

5.4. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым занятием, установленные для учащихся. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов между ними предусматривается Уставом либо локальным нормативным актом организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.5. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:



- самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию учащихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей учащихся;

- в порядке, установленном правилами трудового распорядка,

- правилами внутреннего трудового распорядка – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) учащихся;

- планами и графиками организации, утвержденными локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утвержденными локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с учащимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты;

- локальными нормативными актами организации – периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, обеспечение порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся различной степени активности, приема пищи.

При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую деятельность, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую деятельность, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или не назначена. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.6. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.7. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных в Приказе № 536 от 11.05.2016 года Министерство образования и науки Российской Федерации «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем чтобы нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов, установленных для учащихся.

5.8. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.9. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания Педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

5.10. Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с учащимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.11. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством.

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

5.12. Работа в нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.13. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ. Работа в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.14. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения с оплатой труда в соответствии с законодательством РФ.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы, в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем 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.

Оплата отпуска производится за три дня до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него 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).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней или любое количество дней из этой части.

5.17. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 334 ТК РФ) и составляет 42 календарных дня.

Работникам обслуживающего персонала, рабочим Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней.

У пенсионеров по старости ежегодный основной оплачиваемый отпуск – 30 календарных дней.

У работников в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет 31 календарный день.

5.18. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (отцу) - 1 календарный день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 1 календарный день;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня.

5.19. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством просвещения Российской Федерации (подп. 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

5.20 Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, в соответствии статьи 128 ТК РФ, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- смерть близкого родственника – пять календарных дней;
- регистрация брака, рождение ребенка - пять календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении 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.
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (статья 128 ТК РФ), иными федеральными законами.

## **6. Оплата и нормирование труда**

Стороны договорились:

6.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает: минимальные оклады по профессиональным квалификационным группам, минимальные оклады по должности, в зависимости от сложности выполняемой работы и величины повышающих коэффициентов, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

Изменения размеров должностных окладов работников производится в следующие сроки:

- при изменении величины минимальных окладов работников (ставок заработной платы) по ПКГ Правительством Нижегородской области – с даты введения новых минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ;
- при получении образования со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома.

На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, сложности и объёма выполняемой работы.

6.3. Оплата других работников Учреждения производится согласно Положению об оплате труда работников МБУ ДО ДДТ г. Ворсма.

6.4. На педагогов и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в данном Учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.5. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Днями выплаты заработной платы являются: «заработная плата за первую половину месяца» - 26 числа каждого месяца, «заработная плата за вторую половину месяца» - 11 числа каждого месяца.

Работник имеет право на получение заработной платы за первую половину месяца пропорционально отработанному времени (Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 марта 2019 г. N 14-1/В-178 О размерах выплаты за первую половину месяца (аванса)).

Если дни выплаты заработной платы приходятся на выходные и нерабочие праздничные дни, то заработная плата выплачивается в дни, предшествующие этим датам.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы.

6.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

6.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

6.9. 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 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно».

6.10 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- За работу в ночное время, за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) – не ниже 35 % от должностного оклада.

## **7. Гарантии и компенсации**

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

– при заключении трудового договора (эффективного контракта) (гл. 10, 11 ТК РФ);

– при переезде на работу в другую местность (гл. 12 ТК РФ);

– при прекращении трудового договора (эффективного контракта) (гл. 13 ТК РФ);

– по вопросам оплаты труда (гл. 20–22 ТК РФ);

– при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с получением образования (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ)
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) при увольнении работника;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.2.2. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение действующего календарного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

7.2.3. Предоставлять работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск по их желанию в удобное для них время. (Статья 262.2 ТК РФ Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей введена Федеральным законом от 11.10.2018 N 360-ФЗ).

7.2.4. Производить премиальные выплаты к юбилейным датам, начиная с 50 лет и далее через каждые 5 лет.

## **8. Охрана труда и здоровья**

Работодатель обязуется:

6.1 Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

6.2 Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.3 Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. N 467н.

6.4 Проводить обучение по охране труда и проверку знаний охраны труда работников образовательных организаций не реже одного раза в 3 года.

6.5 Обеспечивать непрерывное совершенствование Системы управления охраной труда проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.6 Обеспечить выполнение и осуществлять контроль за соблюдением установленного противопожарного режима всеми работниками, принимать срочные меры для устранения отмеченных недостатков.



6.7 Организовать проведение противопожарного инструктажа с работниками по рекомендованной программе. Определить сроки, место и порядок проведения противопожарного инструктажа, а также список должностных лиц, на которых возлагается его проведение.

6.8. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.9 Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с представителем трудового коллектива.

6.10 Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.11 Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.12 Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты (СИЗ), а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами:

- уборщик производственных и служебных помещений
- сторож
- слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.

6.13 Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.14 Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.15 Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.16 Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.17 Создать на паритетной основе совместно с представителем трудового коллектива комиссию по охране труда, для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.18 Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.19 Гарантировать работникам прохождение диспансеризации.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники обязуются:

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

6.22 Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию навыкам первой помощи (ч. 1 статья 41 № 273-ФЗ), инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.23 Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.24 Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.25 Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

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

6.27 Обеспечивать пожарную безопасность:

- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны;

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здание;

- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятии;

- сообщать незамедлительно в пожарную охрану о возникшем пожаре, неисправностях, имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дороги и проездов.

Работники обязаны знать и строго выполнять правила пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара принимать все зависящие от них меры к эвакуации людей и тушению пожара.

6.28 Оказывать информационно- профилактические меры по вопросам противодействия распространению алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/ СПИДа среди работников организаций:

- наглядная информация (стенд, памятки, буклеты; сайт учреждения)

- просветительские меры (беседы, консультации)

- меры стимулирования добросовестности и социальной ответственности;

- профилактический визит.

## **9. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

9.1 . Стороны договорились, что:

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

9.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

9.1.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на Общем собрании работников 1 раз в год.

9.1.4. Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.1.5. 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.

9.1.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

### **Приложения к Коллективному договору:**

Перечень должностей и профессий, по которым согласно Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, работникам образовательных учреждений должны выдаваться спецодежда, спецобувь и др. СИЗ.

Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

План оздоровительно-профилактических мероприятий.

**Перечень должностей и профессий, по которым согласно  
Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и  
других средств индивидуальной защиты, работникам образовательных учреждений  
должны выдаваться спецодежда, спецобувь и др. СИЗ.**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	<b>Уборщик производственны х и служебных помещений</b>				Пункт 4581 Единых типовых норм
	Химические опасности – чистящие и обеззараживающие, дезинфицирующие вещества Пункт 6.8 Единых типовых норм, правил по охране	Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон	1 штука в год	Приложение № 2 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 767н
		Средства индивидуаль ной защиты органов рук для защиты от воды	Перчатки	12 штук в год	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара в год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания	12 пар в год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных	1 штука в год	

			загрязнений		
2	<b>Сторож</b>	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 штука в год	Пункт 4732 Единых типовых норм, правил
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 штука в год	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 штука на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара в год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар в год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука в год	
3	<b>Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования</b>				
	Удар током и другие травмы, полученные в результате контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением до 1000 В п. 3.1 Единых типовых норм, правил по охране	Средства индивидуальной защиты рук диэлектрические	Перчатки до 1000 В	2 пары на 2 года	Пункт 4581 Единых типовых норм Приложение № 2 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 767н
		Одежда специальная для защиты от воздействия статического электричества	Костюм (Комбинезон)	1 штука на год	Приложение № 2 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. №



					767н пункт 3.1
		Средства защиты ног	Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты головы	Каска защитная электроизоляционная	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года	

## ПЛАН

### Оздоровительно-профилактических мероприятий работников МБУ ДО ДДТ г.Ворсма

№	Мероприятия	Сроки	Категория работников	Ответственные
1	Медицинский осмотр	Ежегодно сентябрь	Все работники	Ионова Л.Ф Крайнова О.М.
2	Санитарно- гигиеническое обучение	1 раз в 2 года	Все работники	Крайнова О.М.
3	Прививки до наступления эпидемии гриппа	Ежегодно октябрь-ноябрь	Все работники	Крайнова О.М.
4	Организация летнего отдыха для детей работников	Ежегодно		Педагогический коллектив

## **СПИСОК**

**Профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для установления им компенсационных выплат за работу в этих условиях**

№	Наименование профессий и должностей работников	Размер компенсационной выплаты	Класс условий труда при эффективном использовании СИЗ
1	Уборщик производственных и служебных помещений	6%	2