

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Лядова К.А. Лядова
«15» 12 2022г.

131111
27.12.2022
Утверждаю,
Заведующий МБДОУ
детским садом №5г. Ворсма
Шилина С.Л. Шилина
«15» 12 г. Ворсма 2022г.



Коллективный договор

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №5 «Родничок» г. Ворсма
на 2023-2025 годы.

Управление по труду и занятости населения
Нижегородской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Дата 27.01.2023 г. № 116/23-112
с рекомендациями
наличие/отсутствие замечаний
И.о. руководителя управления
Васильев Е.Ю. Голубева
(И/О) (Ф/И)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 5 «Родничок» г.Ворсма (далее – Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. Коллективный договор (далее Договор) заключен 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами Договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего Учреждением Шилиной Светланы Лазаревны (далее – работодатель);
- работники Учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Лядовой Киры Александровны (далее выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Договора всех работников Учреждения в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с заведующим Учреждением, председателем первичной профсоюзной организации.

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

1.8. При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников Учреждения в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения Договора осуществляется сторонами Договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны Договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения Договора на общем собрании работников Учреждения не реже одного раза в год.

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

1.14. Договор вступает в силу с 1 января 2023 года и действует до 31 декабря 2025 года.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. В связи с изменениями в ст.331 ТК РФ уточнен список лиц, не допускаемых к педагогической деятельности.

К ним отнесены 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, мира и безопасности человечества, 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.

Указанные лица в силу ст.351.1 ТК РФ не допускаются к деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, мед. обеспечения, соцзащиты и т. п.

2.2.Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основе трудового договора.

2.3.Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Договором.

2.4. Трудовой договор заключается с работниками Учреждения в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67.ТК РФ).

2.5.Трудовой договор с работником, заключается:

- на неопределённый срок (ст.58 ТК РФ);

- на определенный не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. 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 неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения (ст.58 ТК РФ).

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объём педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй статьи 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключённым или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора (ст.57 ТК РФ).

2.7. Объём педагогической нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

2.8. Педагогическая нагрузка педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.9. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное время от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст.60.1.ТК РФ, глава 44 ТК РФ)

2.10. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой определенной трудовым договором за дополнительную оплату (ст.151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объёма работ.

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения работника от работы, определённой трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объём устанавливается работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня (ст. 60.2 ТК РФ).

2.11. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ст. 74 ТК РФ).

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.12. Приём на работу оформляется приказом заведующего, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа заведующего должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ заведующего о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работника под роспись:

- с коллективным договором,
- Уставом Учреждения,
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- Должностными инструкциями и иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.13. При устройстве на работу необходимо предъявить Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта 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
- справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию

Работодатель не вправе требовать от работника предоставления дополнительных документов. (ст.65 Трудового Кодекса РФ)

2.14. Помимо основных документов могут понадобиться некоторые другие документы, список которых не регулируется Трудовым кодексом: заявление о приеме на работу, свидетельство о рождении ребёнка (для получения льготного налогового вычета), справка 2НДФЛ с прежнего места работы (нужен при расчёте больничного листа), медицинская книжка.

2.15. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка в бумажном или электронном виде. В случае, если на лицо,

поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В соответствии с Федеральным законом №439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» от 16.12.2019г., работник имеет право сделать выбор, подав письменно одно из заявлений или о сохранении бумажной трудовой книжки на формирование сведений о трудовой деятельности, или о ведении трудовой книжки в электронном виде.

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

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки переподготовки кадров.

3.2. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки повышения квалификации работников.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Повышать квалификацию работников не реже чем один раз в три года /подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ/ при обеспечен достаточного финансирования.

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним рабочее место (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, и проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц направляемых в командировку.

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего обучения при получении и образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 171, 176, 177 ТК РФ.

3.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по результатам устанавливать работникам соответствующие полученные квалификационным категориям повышающий коэффициент к минимальным окладам по ПКГ со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомить выборный орган первичной профсоюзной организации письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за 3 месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2. Увольнение по инициативе работодателя в связи сокращением численности или штата производится с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.373 ТК РФ), (п.1,2,3 ст. 81 ТК РФ).

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников Учреждения при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается (ст.179 ТК):

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается (ст.261 ТК): с беременной женщиной, с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса).

4.2.2. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право при появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определённый срок.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим Договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. Для руководителя, 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 следующая сокращенная продолжительность рабочего времени:

- учитель-логопед – 20 часов в неделю,
- педагог – психолог - 36 часов в неделю;
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;
- инструктор по физическому воспитанию - 30 часов в неделю;
- воспитатель - 36 часов в неделю;

5.4. Для женщин, работающих в сельской местности установлено сокращенное рабочее время – 36 часов в неделю. (ст.263.1. Трудового кодекса РФ, введё Федеральным законом от 12.11. 2019 N 372-ФЗ)

5.5. Продолжительность рабочей недели – пятидневная, непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

5.6. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ иными федеральными законами.

5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения по письменному распоряжению работодателя и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случае определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. (ст.153 ТК РФ)

5.8. Для работников учреждения продолжительность рабочего времени непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ)

5.9. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, продолжительностью не менее 30 минут.

Для педагогических работников (воспитателей) выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, а также для сторожей перерыв для приема пищи устанавливается.

5.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, инструктору по физическому воспитанию – 4 календарных дня, учителю-логопеду 56 календарных дней, педагогу-психологу – 4 календарных дня, старшему воспитателю 42 календарных дня, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы может предоставляться работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующий годы работы – любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, исключение составляют жены военнослужащих (ФЗ №76 «О статусе военнослужащих» от 27 мая 1998 года). Продление, перенесение

разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

5.12. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам Учреждения, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней;

5.13. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

5.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при предупреждении работника о начале отпуска не позднее, чем за две недели до его начала (ст 123 ТК РФ).

5.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

5.17. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

5.18. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

5.2. Работодатель обязуется:

- Предоставлять педагогическим работникам Учреждения длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. № 644 « Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года. Продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске.

- Предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

- рождения ребенка в семье – до 5 календарных дней;

- бракосочетания работника (родственников) – до 5 календарных дней;

- смерти близких родственников – до 5 календарных дней

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- председателю профсоюза – до 3 календарных дней (в каникулярный период).

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Стороны исходят из того что:

6.1.1. Ставки заработной платы и должностные оклады устанавливаются в зависимости от уровня образования и квалификационной категории присвоенной по результатам аттестации, сложности и объема выполняемой работы. Базой для расчета должностного оклада конкретному работнику является минимальный должностной оклад, соответствующий занимаемой должности или профессии (классу профессиональным квалификационным группам).

6.1.2. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления заработной платы на лицевой счет сотрудника за первую половину месяца – 26-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 11-го числа следующего месяца. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работ переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника (ст. 137 РФ).

6.1.3. Система оплаты труда работников Учреждения включает: минимальные оклады по профессиональным квалификационным группам, минимальные оклады по должностям, в зависимости от сложности выполняемой работы и весовых коэффициентов, условия оплаты труда заведующего Учреждением, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

6.1.4. Изменение размеров должностных окладов работников производится по следующим срокам:

- при изменении величины минимальных окладов (ставок заработной платы) по постановлению Правительства Нижегородской области – с даты введения новых минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – с даты представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в Учреждении (выслуга лет).

6.2. Работодатель обязан возместить работникам непополненный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 142, 157, 234 ТК РФ).

6.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размера выплаты заработной платы работникам несет заведующий Учреждением.

6.4. Материальная помощь выплачивается за счет бюджетных средств и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Материальная помощь может быть оказана работникам в размере, не превышающем размера минимального оклада, при наступлении особых обстоятельств, требующих больших материальных затрат заявителя – рождение ребенка, необходимость продолжительного лечения, в случае смерти и смерти близких родственников, и другие обстоятельства. Порядок и условия выплаты материальной помощи регулируются «Положением о материальной помощи работникам Учреждения».

6.5. Оплата очередного отпуска и выплата компенсации за неиспользованный отпуск производится исходя из средней заработной платы за последние 12 месяцев (ст. 115 РФ). При расчете средней заработной платы так же может браться период последних 12 месяцев, если это не ухудшает положение работников.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием - составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; - размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. 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. (ст.133, 133.1 ТК РФ Региональное соглашение о минимальной заработной плате в Нижегородской области).

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.(ст.236 ТК РФ.)

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (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 обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством. -

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

7.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного 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 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, устан педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, до назначения и выхода на пенсию пенсии по старости осталось менее одного г

7.2.4.Предоставляет право специалистам, имеющим высшее и профессиональное образование и проживающем в рабочем поселке и местности на возмещение расходов по оплате жилья, отопление утверж Правительством Нижегородской области от 20 декабря 2004 года №278.

7.2.5.Выплачивает педагогическим работникам, в том числе рукоо работникам денежную компенсацию на книгоиздательскую продук педагогические издания в размере 100 рублей. Обеспечивает бесплатно раб использованием библиотечными фондами.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1.Работодатель обязуется:

8.1.1.Обеспечить право работников на безопасные условия труда, вв современных средств безопасности труда, предупреждающих производс травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране с определением в нём организационных и технических мероприятий по о безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2.Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенн другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охранны сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам вып работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку требований охраны труда в период работы.

8.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов Учреждения.

8.1.4.Обеспечивать работников специальной одеждой, и другими сре, индивидуальной защиты, а также смывающими и дезинфицирующими средс соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями проф должностей (ст.221 ТК РФ)

8.1.5.Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на раб неблагоприятными условиями труда, согласно перечню работ с неблагоприятными условиями Учреждения

8.1.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку и ремонт спец за счет средств работодателя (ст.221 ТК РФ)

8.1.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающ трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиона заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

8.1.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работ учреждения на время приостановления работ органами государственного над контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нар требований по охране труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

8.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в Учре: в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

8.1.10.Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое место по согласованию с представителем выборного органа профсоюзной орган (ст. 212 ТК РФ).

8.1.11.Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инст по охране труда.

8.1.12.Создать в Учреждении комиссию по охране труда.

8.1.13. Осуществлять совместно с представителем выборного органа профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.14. Обеспечивать бесплатное прохождение обязательных предварительных, медицинских осмотров (обследований), профессиональной гигиенической подготовки, обязательных психиатрических освидетельствований работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований)

8.1.15. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г. № 580н, приказа Минздравсоцразвития России от 1 марта 2012 года № 181н.

8.2. Пожарная безопасность

8.2.1. Работодатель обязуется проводить комплекс мероприятий по противопожарной безопасности согласно ежегодно утверждаемому плану в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации

8.2.2. Работодатель обязан осуществлять постоянный контроль за соблюдением работниками требований пожарной безопасности и обеспечить подразделением первичными средствами пожаротушения.

8.2.3. Проводить ежегодную комплексную приёмку зданий и помещений в предмет их готовности к новому учебному году. (69-ФЗ, ст37)

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника.

9.1.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию с) выборного органа профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ проводится с учётом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации в соответствии со статьёй 373 ТК РФ.

9.1.5. Работодатель предоставляет представителю выборного органа профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социального экономического развития Учреждения.

9.1.6. Представитель выборного органа профсоюзной организации включает в состав всех комиссий Учреждения.

9.1.7. Работодатель с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст.81, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам ст.99 ТК РФ;
- запрещение работы в выходные дни и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка работников (ст. 189 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки и т.д. (ст. 196 ТК РФ);

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Представитель выборного органа профсоюзной организации обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов работни социально-трудовым вопросам в соответствии с действующим законодате. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы всех работ письменной форме.

10.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем тр законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы тр права.

10.1.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения т книжек работников.

10.1.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по персональным данным работников (ст. 86 ТК РФ).

10.1.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в коми трудовым спорам и суде.

10.1.6. Участвовать в работе по летнему оздоровлению детей раб Учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.1.7. Совместно ходатайствовать об обеспечении нуждающихся сотр санаторно-курортным лечением.

10.1.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхо

10.1.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевремен предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.1.10. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, атт педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Стороны договорились, что:

11.1.1. Работодатель направляет Договор в течение семи дней со д подписания на уведомительную регистрацию в министерство социальной п Нижегородской области.

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению нас Договора.

11.1.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выпо Договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на Учреждения.

11.1.4. Рассматривают в семидневный срок все возникающие разног конфликты в период действия Договора.

11.1.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разр индивидуальных и коллективных трудовых споров, использует все возможно устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов с

предупреждения использования работниками крайней меры из разрешения – забастовки.

11.1.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.1.7. Настоящий Договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.1.8. Переговоры по заключению нового Договора будут начаты за один месяц до окончания срока действия данного договора.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Лядова К.А.
«15» 12 2022 г.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ
детского сада №5г. Ворсма

Шилина С.Л.
«15» 12 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей с вредными (или) опасными условиями, работа в которых дает право на дополнительный отпуск, повышенную оплату труда

№ п/п	Профессия, должность	Класс условий труда	Размеры Повышенной оплаты труда (в % к тарифной ставке, окладу)	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях	Основания предоставления
1	Шеф-повар	3.2	12%	7	<p>Трудовой кодекс РФ, ч. III, разд VI, гл. 21 ст. 147; пп 1.152., 1.154., 1.155., Приказ Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» (в ред. Приказа Гособразования СССР от 03.01.91 № 1 Трудовой кодекс РФ, ч. III, Разд. V, гл. 19, ст. 117 Постановление от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день; Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, XLIII. Общие профессии всех отраслей народного хозяйства, п. 117; Инструкция «О порядке применения списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», утвержденной Постановлением Госкомтруда СССР, ВЦСПС № 273/П-20 от 21.11.1975 г. (с изм. от 15.04.2004 г. № ГКПИ 2004-481).</p>
2	Повар	3.2	12%	7	
3	Повар	3.2	12%	7	
4	Повар	2	12%	-	
5	Подсобный рабочий	3.1	12%	-	
6	Машинист по стирке и	3.1	6%	-	<p>Трудовой кодекс РФ, ч. III, разд VI, гл. 21 ст. 147; пп. 1.151., 1.156., 1.181., Приказ</p>

	ремонт спецодежды				Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 г. №579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» (в ред. Приказа Гособразования СССР от 03.01.91 №1
7	Кладовщик	3.1	6%	-	Трудовой кодекс РФ, ч. III, разд. VI, гл. 21, ст. 147; п. 1.153., Приказ Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 г. №579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» (в ред. Приказа Гособразования СССР от 03.01.91 №1
8	Дворник	3.1	6%	-	Трудовой кодекс РФ, ч. III, разд. VI, гл. 21, ст. 147; п. 1.153., Приказ Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 г. №579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» (в ред. Приказа Гособразования СССР от 03.01.91 №1
9	Воспитатель	3.1	4%	-	Трудовой кодекс РФ ч. III, разд. VI, гл. 21, ст. 147.
10	Младший воспитатель	3.1	От 6% до 12%	-	Трудовой кодекс РФ, ч. III, разд. VI, гл. 21, ст. 147; пп. 1.155., 1.181., Приказ Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 г. №579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» (в ред. Приказа Гособразования СССР от 03.01.91 №1
11	Уборщик служебных помещений	3.1	6%	-	Трудовой кодекс РФ, ч. III, разд. VI, гл. 21, ст. 147; п. 1.181., Приказ Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 г. №579 «Об утверждении

					Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» (в ред. Приказа Гособразования СССР от 03.01.91 №1
12	Машинист (кочегар) котельной	3.1	12%	-	Трудовой кодекс РФ, ч. III, разд. VI, гл. 21, ст. 147; п. 1.150., Приказ Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 г. №579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» (в ред. Приказа Гособразования СССР от 03.01.91 №1

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников и нормы
бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, штуки, комплекты)	Типовые нормы
Младший воспитатель	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (светлый тон) Фартук Колпак или косынка Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (темный тон) Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 1 1 6 пар 12 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 дежурный 6 пар дежурные	п. 115, Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов
Рабочий по комплексному обслужива нию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском	1 1 пара	п. 135, Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий

	Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	0 пар 12 пар до износа до износа до износа	и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"
Шеф-повар, повар, помощник повара	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Колпак ли козырь Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	3 3 2 до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"
Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Колпак или козырь Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником При работе в овощехран. дополнительно: Жилет утепленный Валенки с резиновым низом	3 3 до износа 6 пар 2 1 1 пара на 3 года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"
Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 1	п. 48, Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"
Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 1 пара 12 пар	п. 163, Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

			работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"
меститель ведущего	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	п. 48, Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"
адовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	П.171, Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
орщик ебных мешений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 6 пар 1 2 пара	п. 171, Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
ратор газовой ельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 56 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным	1 1 1 пара 6 пар	п. 23, Приказ минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной о и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профе и должностей всех видов экономиче деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условия труда, а также на работах, выполняе особых температурных условиях или связанных с загрязнением
Машинист (кочегар)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Костюм для защиты от повышенных температур Перчатки с полимерным покрытием Перчатки для защиты от повышенных температур Щиток защитный лицевой или Очки защитные Каска защитная Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 1 12 пар 2 пары До износа До износа 1 шт./2г. До износа	п. 56 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной с и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профе и должностей всех видов экономиче деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными услови труда, а также на работах, выполняе особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, проходящих обязательные предварительные
и периодические медицинские осмотры

№ п/п	Должность
1.	Заведующий
2.	Заместитель заведующего
3.	Заместитель заведующего
4.	Старший воспитатель
5.	Воспитатель
6.	Младший воспитатель
7.	Учитель-логопед
8.	Музыкальный руководитель
9.	Инструктор по физическому воспитанию
10.	Педагог-психолог
11.	Делопроизводитель
12.	Шеф-повар
13.	Повар
14.	Кладовщик
15.	Подсобный рабочий
16.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды
17.	Уборщик служебных помещений
18.	Дворник
19.	Сторож
20.	Кастелянша
21.	Оператор газовой котельной
22.	Машинист (кочегар) котельной
23.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания

Листа (ов) 4
Заведуючий Шидана С.І.

