

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – Детский сад «Солнышко» п.Хандыга Томпонского района

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

На период с 03 марта 2017г. по 03 марта 2020 года

от 03.03.2017г. Протокол №1.

Присутствовало 25 человек

От работодателя:
Заведующая МБДОУ ЦРР Д/с
«Солнышко»
Романенко В.А.



От работников:



Фоменко Е.Г.

Количество работников согласно штатного расписания: 33 человек

В том числе членов профсоюза 15 человек

Коллективный договор зарегистрирован



№ 10 и СР РС/Я/6 Томпонского
района
22 сентября 2017 г. № 05-17
10 марта 2017 г. № 05-17

1. Общие положения

1.1. Настоящий договор заключен в соответствии с законодательством РФ и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - Детский сад «Солнышко» п. Хандыга (далее МБДОУ «Солнышко»), на улучшение социально-экономической защиты работников в ТК РФ, законах РФ «О коллективных договорах и соглашениях», «Об образовании в Российской Федерации», «Об основах охраны труда в РФ».

1.2. Сторонами настоящего договора являются: работодатель МБДОУ «Солнышко», представленный в лице заведующей Романенко Веры Алексеевны, далее «Работодатель», и работники МБДОУ «Солнышко», именуемые далее «Работники», представленные председателем профкома МБДОУ – Фоменко Елена Геннадьевна.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- Создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей его стабильной и производственной работе, успешному долгосрочному развитию, росту его общественного престижа и деловой репутации;
- Установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- Повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- Создание благоприятного психологического климата в коллективе.

1.4. Договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и трудовых споров.

1.5. В течении срока действия настоящего договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимного согласия. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложения к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива МБДОУ «Солнышко».

1.6. Ни одна из сторон не может в течении срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнения принятых на себя обязательств.

1.7. Договор вступает в силу с момента подписания и действует в течении 3 лет.

2. Обязательства сторон

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, соглашения, действие которых распространяется на учреждение в установленном законом порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

2.1.2. Представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.1.3. Обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

2.1.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором (трудовым договором);

2.1.5. Создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотиваций труда;

2.1.6. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.1.7. Оплачивать командировочные расходы сотрудникам, в период повышения квалификации.

2.2. Работники обязуются:

2.2.1. Качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и инструкции по охране труда;

2.2.3. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

2.2.4. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права.

3. Оплата и нормирование труда.

3.1. Оплата труда работников МДОУ «Солнышко» осуществляется на основе новой тарификации ОСОТА труда работников организации бюджетной сферы. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за которую она начислена. Первая часть заработной платы выплачивается 25 числа текущего месяца, вторая часть заработной платы выплачивается 10 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня, согласно ст. 136 ТК РФ.

3.2. Ставки заработной платы, должностные оклады, северные надбавки и районный коэффициент работников устанавливаются согласно «Положения об оплате труда работников Муниципальных учреждений образования Томпонского района»

3.3. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств на оплату труда, на основании «Положения об оплате труда работников Муниципальных учреждений образования Томпонского района», «Положение о стимулировании руководителей муниципальных образовательных организаций Томпонского района».

3.4. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей сотрудников, осуществляется за дополнительную плату, порядок установления и размеры

которой регулируются МБДОУ «Солнышко» самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Доплаты компенсирующего характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (работа ночная, сверхурочная, в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными условиями труда), устанавливаются в размерах, предусмотренных действующим законодательством.

4. Трудовой договор

4.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах.

4.2. На основании ст. 58 ТК РФ срочный трудовой договор может быть заключен:

- На неопределенный срок;
- На определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой);

При расторжении срочного трудового договора работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения.

4.3. В условии трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре либо в приказе о приеме на работу, при отсутствии в документах указания об испытании означает, что работник принят без испытательного срока. Срок испытания не должен превышать 3 месяцев. Согласно ст. 70 ТК РФ в срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на рабочем месте.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника, не выдержавшим испытания.

4.4. Каждому вновь прибывшему работнику устанавливается адаптационный период сроком не выше 1 месяца, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой дисциплины.

5. Социальные льготы, компенсации.

5.1. Педагогическим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, в том числе заведующему ДОУ, не зависимо от нахождения в отпуске, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам должна выплачиваться ежемесячная компенсация для обеспечения их книжной продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством.

5.2. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников) соответствии с образовательной программой.

утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников (ст.47 «Закон об Образовании в РФ»).

5.3. Премирование работников, оказание материальной помощи производится в пределах средств, полученных от экономии фонда оплаты труда по смете ДООУ «Солнышко» и фонда руководителя.

5.4. Стороны установили, что в смете фонда заведующей ДООУ «Солнышко» предусматриваются средства на следующие выплаты (при наличии средств):

- Материальную помощь родственникам умершего сотрудника ДООУ «Солнышко» на его погребение до 2-х МРОТ, сотрудникам ДООУ в случае погребения их близких родственников (родителей, супругов, детей, родных братьев и сестер) до 1-ого МРОТ;
- Единовременную материальную помощь по заявлению работника в случае пожара, стихийного бедствия, при уничтожении имущества, а также краж имущества, относящихся к предметам первой необходимости до 2-х МРОТ;
- В связи с юбилейными датами 50-, 55-, 60-, 70-, 75- летием – до 5 тыс. руб.
- Материальную помощь по заявлению работника на его лечение, обследование, покупку дорогостоящих лекарств, операцию до 20000,00 руб. и членов семьи до 10000,00 руб.

5.5. Стороны считают следующее:

- а) В соответствии со ст.325 ТК РФ, положения «О порядке и условиях оплаты стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно и расходов связанных с выездом за пределы республики Саха (Якутия) для лиц, работающих в организациях, финансируемых из местного бюджета муниципального района «Томпонский район» РС(Я)»» (в редакции Решения Районного Совета Томпонского района) работники МБДОУ и неработающие члены их семей (муж, жена, несовершеннолетние дети в т.ч. усыновленные, фактически проживающие с работником) имеют право на оплачиваемый один раз в два года проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным(за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг.(на работника и на каждого неработающего члена их семьи). Оплата стоимости проезда работником личным транспортом к месту использования отпуска производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работником и членов его семьи производится перед отъездом работника в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов. Для окончательного расчета работник учреждения обязан в течение 3 рабочих дней, с даты выхода на работу из отпуска предъявить отчет о производственных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника организации и членов его семьи. В случае проезда к месту проведения отпуска и обратно автомобильным

транспортом (автобусом) работник обязан предоставить кроме проездных документов (билетов) отпускное удостоверение с подтверждением пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска. Работник учреждения обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно.

Выплаты, предусмотренные настоящей статьей, являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался своим правом на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

Гарантии и компенсации, предоставленные настоящим пунктом, предоставляются только основному работнику.

- б) Оплата расходов, связанных с выездом за пределы Республики Саха (Якутия) В случае переезда к новому месту жительства за пределы Республики Саха (Якутия) при наличии трудового договора работнику учреждения и членам его семьи производится оплата расходов, связанных с выездом, в размере произведенных транспортных затрат, включая перевозку личного имущества, но не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам.

Оплата расходов, связанных с выездом за пределы Республики Саха (Якутия), производится только в пределах территории Российской Федерации.

Максимальная загрузка контейнера для перевозки имущества принимается в следующих размерах:

- грузоподъемностью три тонны - 2 400 килограммов (вес контейнера - 600 килограммов);
- грузоподъемностью пять тонн - 3 800 килограммов (вес контейнера - 1 200 килограммов).

При использовании для перевозки имущества двух контейнеров (грузоподъемностью три и пять тонн) возмещение расходов производится следующим образом:

- расходы на провоз имущества в контейнере грузоподъемностью пять тонн возмещаются полностью;
- расходы на провоз багажа в контейнере грузоподъемностью три тонны возмещаются в размере 50 процентов.

Расходы на провоз багажа в контейнере независимо от его веса возмещаются по фактическим затратам, включая осмотр и оценку вещей, погрузку, хранение, доставку, таможенный досмотр, налог на добавленную стоимость, но не свыше стоимости провоза, установленной предельной нормы багажа, - пяти тонн на семью.

В отдельных случаях при отсутствии возможности провоза багажа железнодорожным, водным и автомобильным транспортом допускается его провоз воздушным транспортом до ближайшей железнодорожной станции или ближайшего морского или речного порта, открытого в данное время для навигации. Возмещение стоимости провоза багажа в этих случаях не должно

превышать тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом.

Оплата расходов, связанных с выездом за пределы Республики Саха (Якутия), производится только в случае увольнения работника по любым основаниям (за исключением увольнения за виновные действия) и фактического выезда при предъявлении документов, подтверждающих состав семьи и о не использовании данной льготы членами семьи.

В случае увольнения работника до открытия или во время навигации право на оплату расходов, связанных с выездом за пределы Республики Саха (Якутия), сохраняется по последнему месту работы в течение всей навигации после ее открытия.

Если выезд за пределы Республики Саха (Якутия) не связан с навигацией, то право требования на оплату расходов по последнему месту работы сохраняется у работника в течение шести месяцев со дня его увольнения.

Указанные выплаты производятся по предъявлении всех необходимых документов, подтверждающих факт выезда и понесенных расходов. Перевод денег на адрес нового места жительства гражданина производится не позднее двух месяцев со дня поступления проездных документов в организацию (учреждение).

В случаях, когда провоз багажа возможно осуществить только одним видом транспорта (железнодорожным, речным, морским, автомобильным), кроме авиационного, компенсация расходов производится по тарифу одного избранного вида транспорта, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом.

Работникам, проработавшим в учреждениях, финансируемых из местного бюджета муниципального района «Томпонский район», от трех до пяти лет, оплата расходов, связанных с выездом за пределы Республики Саха (Якутия), производится в размере 50 процентов. В полном размере указанная компенсация выплачивается работникам, проработавшим более пяти лет.

Оплата видов расходов, предусмотренных настоящим пунктом, может быть предоставлена работнику только по основному месту работы.

в) Оплата расходов, связанных с переездом к новому месту работы:

Лицам, прибывшим из других регионов Российской Федерации для работы в учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и финансируемых из средств местного бюджета муниципального района «Томпонский район», предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с заключенными трудовыми договорами о работе в данных организациях учреждениях.

Условия трудового договора могут предусматривать следующие гарантии:

Единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) работника;

- Оплату стоимости проезда работника и/или членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом;
- Оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте;

- Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа членов семьи работника должно быть предусмотрено заключенным с работником трудовым договором и сохраняется в течение установленного договором срока, но не свыше шести месяцев со дня заключения договора в данном учреждении;
- Оплата расходов, предусмотренных настоящим пунктом, предоставляются работнику только по основному месту работы и только в случае, если данные выплаты предусмотрены заключенным с работником трудовым договором.

5.6. В соответствии со ст. 165, ст.173, ст.174, ст.175, ст.176, ст.196 ТК РФ распространяются льготы и гарантии предусмотренные законодательством, для лиц, совмещающих работу с обучением и повышением квалификации.

5.7. Работникам, высвобождаемым в связи с ликвидацией ДООУ «Солнышко» либо сокращением численности или штата работников, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.8. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (согласно ст.47 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации от 01.09.2013г.):

- Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

5.9. В соответствии с действующим законодательством для женщин, работающих, не зависимо от должности в учреждениях образования, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 ч. в неделю (ст. 320 ТК РФ), для мужчин - не более 40 ч. в неделю. Работникам с вредными и опасными условиями труда устанавливается

сокращенная продолжительность рабочего времени. Максимально допустимая продолжительность рабочего времени за смену не может превышать при пятидневной рабочей неделе 6 часов за смену(ст.94 ТК РФ).

5.10. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- По соглашению между работником и работодателем;
- По просьбе беременной женщины, соглашению между работником и работодателем одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.11. Продолжительность рабочего дня или смены уменьшается на 1 час, в дни непосредственно предшествующие праздничному нерабочему дню. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшить продолжительность смены (сторож), переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или с согласия сотрудника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст. 95 ТК РФ).

5.12. Работник обязан соблюдать трудовую и производственную дисциплину, которая устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ «Солнышко»

5.13. Стороны согласовали следующие положения:

- Кроме установленных законодательством ежегодного основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых на общих основаниях, лицам, работающим в районах Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дней;
- Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год;
- Не допускается отзыв из отпуска сотрудников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и лиц, занятых на работе с вредными и опасными условиями труда.
- Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:
 - временной нетрудоспособности работника;
 - исполнения работником вовремя ежегодно оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы.

5.14. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого, определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации

и который не может быть менее трех дней. В случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормы продолжительности рабочего времени, с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа (ст. 119 ТК РФ).

5.15. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и /или опасными условиями труда: старшая медсестра – 12 календарных дней, повар – до 7 календарных дней, машинист по стирке белья – до 7 календарных дней, сантехник – до 7 календарных дней, программист – до 7 календарных дней, делопроизводитель – до 7 календарных дней (ст.117,118 ТК).

5.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого, определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ): участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней;
- Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечий, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - 14 календарных дней;
- Работникам инвалидам - до 60 календарных дней;
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

5.17. Работодатель обязан по заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- Работникам, допущенным к вступительным испытаниям в учреждения профессионального высшего образования - 15 календарных дней;
- Работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных заведений профессионального высшего образования, для сдачи вступительных экзаменов - 15 календарных дней (ст. 173 ТК РФ);
- Женщинам - по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (ст. 256 ТК РФ);
- Лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям - на время, необходимое на проезд к месту использования отпуска и обратно один раз в два года (ст.322 ТК РФ);
- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, может быть предоставлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в любое удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней;

- Одному из родителей, работающему в районах Крайнего Севера и приравненным к нему местностях, имеющему детей в возрасте до 16 лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставлять дополнительный выходной день без сохранения заработной платы (ст. 319 ТК РФ).

5.18. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

5.19. Один из родителей (опекун, попечитель) ребенка-инвалида, инвалида с детства до 18 лет имеет право на 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, по личному заявлению (ст. 262 ТК РФ).

5.20. В период каникул обслуживающий и вспомогательный персонал, педагоги привлекаются к выполнению хозяйственных работ (ремонт, работа, работа на территории, охрана ДОУ «Солнышко») в пределах установленного им рабочего времени.

5.21. Очередность отпуска определяется графиком отпусков. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели 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).

5.22. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

6. Охрана труда.

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключать ежегодно соглашение по охране труда, с определением в нем мер организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственность должностных лиц.

6.2. Проводить в ДОУ «Солнышко» специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

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

6.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами, в соответствии с отраслевыми нормативами и утверждающими перечнями профессий и должностей.

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

6.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником учреждения на время приостановления работ, в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 220 ТК РФ).

6.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет. (ст.227, 228, 229, 230, 231 ТК РФ).

6.9. При отказе работника от выполнения работ при возникновении опасности для его жизни и здоровья, предоставить работнику другую работу, на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику не возможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ.

6.10. Обеспечивать (после проведения СУОТ) гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах с вредными условиями.

6.11. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

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

6.13. Обеспечить в учреждении работу комиссии по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители администрации ДОУ «Солнышко» и представители трудового коллектива.

6.14. Осуществлять совместно с представителем трудового коллектива контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.15. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны

труда в учреждении. В случае выявления или нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

6.17. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- Ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- Выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- Выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

6.18. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе, исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда.

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

7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

7.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

Работодатель обязуется:

7.2. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

7.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.

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

7.4. Осуществлять финансирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации за счет МБДОУ «Солнышко».

7.5. 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).

7.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

7.7. 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 (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

7.8. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

8. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.

8.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

8.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, при ухудшении финансово-экономического положения организации.

В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

8.3. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе помимо категорий, предусмотренных статьёй 179 ТК РФ, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшим в организации более 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет.

8.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

8.5. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учётом производственных условий и возможностей:

- приостанавливает приём новых работников;
- проводит мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

8.6. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию

8.7. 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.

8.8. Работник обязуется:

Соблюдать, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, требования в области охраны труда, в том числе:

- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- Немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

8.9. Каждый работник имеет право:

- На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействий вредных и (или) опасных производственных факторов;
- Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом, до устранения такой опасности;
- Обеспечения средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- Профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушений требований охраны труда;
- Запрос о проверке условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства о труде и охране труда работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля над соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

8.10. В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещенности, низкий температурный режим, отсутствие горячей или холодной воды, повышенный шум и т.п.), грубых нарушений охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности внештатные инспекторы по охране труда вправе вносить представления Государственной инспекции труда о приостановке выполнения работ в ДОУ до устранения выявленных нарушений.

8.11. В организации создается и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа в количестве 5 человек.

9. Гарантии прав профсоюзного комитета и членов профсоюза

9.1. Права и гарантии деятельности комитета профсоюза МБДОУ «Солнышко» определяются ТК РФ, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О коллективных договорах и соглашениях», «Об общественных объединениях», законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», Уставом профсоюза работников народного образования и науки, Положением о городской профсоюзной организации, Положением о первичной профсоюзной организации, Уставом ДОУ, настоящим коллективным договором.

9.2. Стороны договорились:

- Соблюдать права и гарантии профсоюзного комитета, способствовать его деятельности;
- Предоставлять необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, для проведения собраний членов профсоюза. Нормативно-правовые акты, локальные акты, касающиеся социально-трудовых прав работников, утверждаются работодателем с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом;
- Не препятствовать представителям профсоюзного комитета ДОУ посещать все помещения ДОУ для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;
- Предоставлять профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам;

- Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников ежемесячное и бесплатное перечисление профсоюзных взносов на банковские счета профсоюзных организаций.

9.3. Стороны договорились, что представления профсоюзного комитета о нарушении законодательства о труде, охране труда и техники безопасности, других прав и гарантий трудящихся подлежат безотлагательному рассмотрению в течение недельного срока.

9.4. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы профсоюза работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы), в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» при наложении дисциплинарного взыскания, увольнения их по инициативе работодателя.

9.5. Стороны договорились освобождать членов профсоюзного комитета ДОУ от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых профсоюзом.

9.6. Стороны договорились, что работодатель и его полномочные представители согласовывают с профсоюзной организацией формы оплаты труда, положения о премировании, тарификации, график отпусков, правила внутреннего трудового распорядка, график сменности. Аттестация работников на всех уровнях производится при участии профсоюзного комитета.

9.7. Профсоюзный комитет обязуется ежеквартально представлять отчет об использовании денежных средств, предусмотренных на культурно-массовые и спортивные мероприятия.

10. Заключительные положения

10.1. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в Управление ТО Минтруда и социального развития в Томпонском районе в 7-дневный срок со дня подписания.

10.2. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами. Представитель от работников и работодатель отчитываются о его результатах на собрании работников, проводимом ежегодно, по заявлению работников.

10.3. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

10.4. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

СОГЛАСОВАНО

От работников

МБДОУ ЦРР Детский сад «Солнышко»

Фоменко Е.Г. _____

« »

20 г.

МБДОУ ЦРР Детский сад «Солнышко»



УТВЕРЖДЕНО

Заведующая

Романенко В.А.

20 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка - Детский сад «Солнышко» п.Хандыга

1. Общее положение

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в МБДОУ «ЦРР - Детский сад «Солнышко» (далее - Учреждение) порядок приема и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2. Прием на работу

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора.

2.2. При приеме в Учреждение лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

- Документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в порядке совместительства;
- Свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН
- Документ воинского учета - для лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Диплом или иной документ о полученном образовании или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- Личное заявление;
- Медицинское заключение о состоянии здоровья.

2.3. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.4. Принимая лицо на работу или переводя его в установленном порядке на другую, работодатель обязан:

- Ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- Ознакомить с должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- Провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране;
- Ознакомить с коллективным договором.

2.5. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ:

- Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели.
- По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный

расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения

- Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.
- Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.
- Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности и права работников

Работники учреждения обязаны:

3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя;

• Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены. Незамедлительно сообщать руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- Проходить в установленные сроки медицинский осмотр;
- Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала;
- Соблюдать этические нормы поведения на работе¹. Быть внимательным и вежливым с членами коллектива и родителями воспитанников;
- Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- Качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

• Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и установленных ценностей;

• Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию;

• Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведения, полученных в силу служебного положения, распространение которых может принести вред работодателю и его работникам.

3.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между

ними.

3-3 В помещении учреждения запрещается:

- Находиться в верхней одежде и головных уборах;
- Громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- Курить, распивать спиртные напитки.
- Отвлекать сотрудников от выполнения своих должностных обязанностей

3.3. Работники учреждения имеют право:

- На самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;
- Определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;

болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5. Поощрения за успехи в работе.

5.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрения:

- Объявление благодарности;
- Единовременное денежное вознаграждение;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение почетной грамотой;

5.2. Поощрение оформляется приказом, доводится до сведения работника и заносится в трудовую книжку и его личное дело.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующее взыскание:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ;
- В соответствии со ст. 192 ТК РФ в течение срока действия дисциплинарного взыскания (один год) меры поощрения не применяются.

6.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка не считая время болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки не позднее 2 лет со дня его совершения.

6.3. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под расписку в течении 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Работники с ненормированным рабочим днем, имеющие право на дополнительный отпуск

№	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (рабочих дней)
	завхоз	До 12
	Кладовщик	До 12
	Делопроизводитель	До 12
	Заведующий	До 12

Основание: ст. 119 ТК РФ

Работники с вредными условиями труда, имеющие право на дополнительный отпуск

№	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (рабочих дней)
1	Повар, работающий у плиты	до 7
2	медсестра	до 14
3	Машинист по стирке белья	до 7
4	сантехник	до 7
5	программист	до 7

Основание: ст. 117 ТК РФ

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

№	Должность	Средство индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штук, комплектов)
	Воспитатель, младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный, фартук, косынка	1 2
	Медперсонал	Халат хлопчатобумажный, шапочка хлопчатобумажная, перчатки резиновые	2 2 2
	Уборщик служебного помещения	Халат хлопчатобумажный, перчатки резиновые	1 2 пары
	Кладовщик, подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный, Рукавицы комбинированные Фартук, косынка	1 4 пары 2
	Повар, кухрабочий	Халат хлопчатобумажный, Фартук, косынка	1 2
	Рабочий по стирке	Халат хлопчатобумажный, косынка, фартук	1 2
	дворник	Фартук Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: куртка на утепляющей подкладке Валенки Галоши на валенки В остальное время года дополнительно – плащ не промокаемый	2 6 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 на 3 года

Извлечение из постановлений Минтруда РФ от 29.12.1997г. №68 и от 30.12.1997г. №69

Перечень профессий, работникам которых выдаются бесплатно моющие и обезвреживающие средства (мыло):

п/п	Профессия (должность)	Наименование средств индивидуальной защиты населения	Нормы выдачи (срок)
	Кухрабочая	Мыло хозяйствен., Порошок Белизна Чистящее средство	400 гр. в месяц 450 гр 1 литр 300 гр
	Помощник воспитателя	Мыло хозяйств. Мыло туалетное Порошок Белизна * Чистящее средство	400 гр. в месяц 200 гр 450 гр 1 литр 150 гр
	Рабочий по стирке белья (прачка)	Отбеливатель Порошок Порошок автомат	1 литр 2 кг 250 гр 2 кг 250 гр
	Уборщица служебных помещений	Порошок Мыло туалетное Моющее средство Чистящее средство	1 кг 800 гр 200 гр 2 литра 150 гр

Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

СОГЛАСОВАНО

работников

МБДОУ ЦРР Д/с «Солнышко»

Романенко Е.Г.

» 20__ г.

График работы сотрудников МБДОУ Д/с №1 «Солнышко»



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая

МБДОУ ЦРР Д/с «Солнышко»

Романенко В.А.

20__ г.

Должность	Часы работы	Смена	Примечание
Заведующая	08.00 – 18.00 Обед 1 час		Ненормированный рабочий день
Воспитатели	07.30 – 15.30 11.30 – 19.30 Обед 1 час	1 смена 2 смена	
старший воспитатель	08.00 – 16.00 обед 1 час		
Делопроизводитель	08.00 – 16.00 обед 1 час		Ненормированный рабочий день
Младшие воспитатели	7.30 – 15.30 11.30 – 19.30 Обед 1 час	1 смена 2 смена	
Уборщица служебных помещений	08.00 – 17.00 Обед 2 час		
Прачка, кастелянша	08.00 – 16.00 Обед 1 час		
кух.рабочая	08.30 – 17.30 Обед 2 час		
повар	06.00 – 14.00 Обед 1 час 10.30 – 18.30 Обед 1 час	1 смена 2 смена	
старший повар	08.00 – 16.00 обед 1 час		
завхоз	08.00 – 18.00 Обед 1 час		Ненормированный рабочий день
инструктор по гигиеническому воспитанию	08.00 – 18.00 Обед 1 час		
водитель	07.30 – 18.00 Обед 1 час		Ненормированный рабочий день
Подсобный рабочий	08.00 – 17.00 Обед 1 час		
Дежурный администратор	08.00 – 16.00 Обед 1 час		
сторожа		Согласно графика	
руководитель физического воспитания	08.00 – 17.00 обед 2 часа		

**Перечень профессий и должностей, работники которых подлежат
обязательным предварительным и периодическим медосмотрам**

Ф.И.О.	Должность	Адрес проживания
Романенко В.А.	заведующая	Домохотова 3 кв.1
Кислицына О.В.	Воспитатель	П.Алексеева 8 кв.9
Филиппова Е.Г.	Воспитатель	Мира 1 кв.7
Осинцева О.В.	Воспитатель	Магаданская 51 кв.6
Сыромятникова М.С.	Воспитатель	Магаданская 4 кв.6
Шестакова М.Е.	рук.физ.воспитания	Лесная 24 кв.6
Фоменко Е.Г.	Воспитатель	Лесная 26 кв.5
Филиппова Т.К.	воспитатель	Кудрявого 31 кв.29
Филиппова О.А.	Воспитатель	Магаданская 30 кв.6
Чичасова О.В.	Мл.воспитатель	Магаданская 43 кв.9
Тарасова Е.В.	Мл.воспитатель	Карпова 3 кв.15
Мордвинова О.Н.	Мл.воспитатель	П.Алексеева 3 кв.5
Тюрева Ю.В.	Мл. воспитатель	Кудрявого 20 кв.5
Глазырина С.В.	Мл. воспитатель	П.Алексеева 4 кв.29
Кислякова А.А.	Мл. воспитатель	Лесная 12 кв.4
Кислякова В.С.	Мл. воспитатель	Мира 4 кв.9
Целых Е.В.	Мл. воспитатель	Мира 22 кв.3
Тагильцева М.В.	Повар	Мира 2 кв.5
Филиппова Г.И.	повар	Магаданская 51 кв.10
Чичасова В.Н.	повар	Буянова 3 кв.9
Чернышева О.Г.	Кух.рабочая	Мира 18 кв.2
Плошенко Е.Н.	прачка	Олимпийская 9 кв.8
Базыльчук Е.Е.	делопроизводитель	Мира 1 кв.12
Кынтояров И.Д.	рабочий	Мира 8 кв.5
Анохова Н.И.	сторож	Буянова 5 кв.6
Винникова В.Н.	сторож	Мира 16 кв.2
Мясникова Г.И.	сторож	Кудрявого 32 кв.13
Толкачева И.А.	завхоз	Энергетиков 2 кв.6
Вовк Е.В.	уборщица	П.Алексеева 19 кв.9
Денисенко Н.А.	администратор	Лесная 33 кв.20
Апросимов М.Г.	водитель	Лесная 35 кв.15
Кузнецов М.И.	электрик	Лесная 26 кв.12
Аврамук С.Н.	сантехник	Мира 18 кв.2
Новикова А.В.	мл. воспитатель	Лесная, д. 8, кв. 12
Сергеева Л.С.	уборщица	Лесная, д. 35, кв.16