

Представитель работодателя:

И.о.заведующего
МБДОУ ЦРР – детский сад № 221

_____ Т.В.Шутова

Представитель работников:

Уполномоченный от трудового
коллектива МБДОУ ЦРР -детский
сад №221

_____ О.В.Минхалимова

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения центр развития ребенка -
детского сада № 221**

на 2025 – 2028 годы

Принят на общем собрании
работников МБДОУ ЦРР - д/с № 221
Протокол № 1 от «29» августа 2024

Реквизиты:

КПП 732801001

ИНН 7328044280

Юридический адрес:

432072, г. Ульяновск

Ул.Карбышева 21а

тел.22-18 -12

г. Ульяновск

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Раздел II	ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	5
Раздел III	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	8
Раздел IV	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	14
Раздел V	ДИСТАНЦИОННАЯ РАБОТА	16
Раздел VI	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ	22
Раздел VII	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	23
Раздел VIII	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	25
Приложе ния		27

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка - детском саду № 221 города Ульяновска.

1.2. Основанием 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 заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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.

1.4 Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – исполняющий обязанности руководителя образовательной организации заведующего Шутова Татьяна Владимировна (далее – работодатель);
- работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детского сада № 221 в лице их представителя Минхалимовой Оксаны Васильевны.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3-х дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

1.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный 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 коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников МБДОУ не реже одного раза в год.

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с представителем работников.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 29 августа 2027 года включительно. Раннее выпустившийся коллективный договор прекращает действовать с момента подписания нового коллективного договора работодателем и уполномоченным представителем коллектива.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом МБДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 Трудового Кодекса Российской Федерации.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный

трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 Трудового Кодекса Российской Федерации, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Сообщать представителю работников в письменной форме не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 Трудового Кодекса Российской Федерации при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 и менее года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.10. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.2.11. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.12. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 Трудового Кодекса Российской Федерации, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.13. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием представителя работников организации.

2.2.15. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.3. Представитель работников образовательной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. 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 образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (графиками сменности).

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени

- не более 36 часов в неделю, для музыкальных руководителей – 24 часа, для инструкторов по физической культуре – 30 часов, для учителей – логопедов – 20 часов (ст. 333 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.4. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании приказа (распоряжения) руководителя, а в случаях, установленных трудовым законодательством, настоящим коллективным договором (ст. 113 ТК РФ). При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

3.5. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами МБДОУ. Учебная нагрузка, как правило не должна превышать количество часов, соответствующим двум ставкам.

3.6. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 151 ТК РФ).

3.7. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2. ТК РФ).

3.8. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий

работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

3.9. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.11. Работодатель может устанавливать режим работы с разделением рабочего дня на части на тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при осуществлении работ, интенсивность которых не одинакова в течение рабочего дня (смены) (Приложение № 4). Рабочий день может быть разделен на части при условии, что общая продолжительность рабочего времени не превышает установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ). При этом перерыв между частями рабочего дня может составлять более двух часов.

Такое условие, обязательно должно быть оговорено при приеме на работу и закреплено в трудовом договоре.

3.12. Работодатель может устанавливать режим гибкого рабочего времени. Начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон (ст. 102 ТК РФ). Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

3.13. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются Правилами трудового распорядка образовательной организации.

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

3.15. Общими выходными днями, при пятидневной рабочей неделе, являются суббота и воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

3.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, 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 предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК).

3.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представителем работников образовательной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производятся с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124–125 ТК РФ.

3.18. Дополнительные оплачиваемые отпуска наряду с категориями работников, предусмотренными трудовым законодательством, предоставляются женщинам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет - до 4 дней в году.

3.19. Работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям

труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается доплата 4 % за условия труда (ст. 147 ТК РФ).

3.20. Работодатель устанавливает режим сокращенного рабочего дня для женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Женщина-работник имеет полное право по своему желанию потребовать от работодателя установления для нее сокращенного рабочего дня или неполного рабочего дня (ч.1 ст.93 и ч.3 ст.256 ТК РФ). Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.21. Периоды отмены образовательного процесса с воспитанниками по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников МБДОУ. В эти периоды они привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их рабочего времени. В это время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

3.22. Общие собрания работников МБДОУ проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания Педагогического совета проводятся четыре раза в год и внеочередные по мере необходимости.

3.23. Изменения графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения руководителя МБДОУ не допускается.

3.24. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час - для всех работников (ст. 95 ТК РФ);

3.25. Работникам МБДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня (ст. 334 ТК РФ). Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней из расчёта 6-дневной рабочей недели (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска в дни календарных дней не включаются.

3.26. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с представителем работников МБДОУ не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

3.27. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. (ст. 122 ТК РФ). По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть представлен и до истечения шести месяцев.

3.28. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

3.29. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожелания работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника, а также в иных случаях, установленных трудовым законодательством, локальными нормативными актами работодателя (ст. 124 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо в случаях предупреждения работника о начале отпуска позднее чем за две недели, а также в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами (ст. 124 ТК РФ).

При увольнении работникам выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

3.30. Отдельным категориям работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. (ст. 118 ТК РФ).

3.31. Работникам МБДОУ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- бракосочетание работника, рождение ребенка, смерть близких родственников – до 5 календарных дней;
- родителям и женам военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.32. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, одиноким родителям, имеющим ребенка в возрасте до 14 лет, по их письменному заявлению предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 дней (ст. 263 ТК РФ).

3.33. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия которого определяются учредителем и Уставом (ст. 335 ТК РФ).

3.34. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ).

3.35. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы МБДОУ, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год.

3.36. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.37. Работодатель предоставляет работникам, работающим на открытом воздухе, в холодное время года (ниже -15°) перерывы для обогрева 10 минут через каждые 2 часа работы. Они включаются в рабочее время и подлежат оплате (ст. 109 ТК РФ). Работодатель оборудует специальное отапливаемое помещение в месте проведения работ. (Приложение № 5)

3.38. Супругам, работающим в организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другому по его заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

4.2. Оплачивается труд работников в соответствии с «Положением об отраслевой системе оплаты труда работников МБДОУ ЦРР - д/с № 221 (Приложение №6), которое принимается работодателем с учётом мнения трудового коллектива и является неотъемлемой частью данного коллективного договора (ст.135, 143 ТК РФ). Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа, путем перечисления на электронные карточки Сбербанка России.

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;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем.

4.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные

дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); выплаты стимулирующего характера.

4.4. Материальное стимулирование работников МБДОУ осуществляется в соответствии с «Положение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах работников МБДОУ д/с № 221» (Приложение № 7).

4.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.9. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.10. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации после окончания образовательной организации высшего, выплачивается единовременное пособие в размере 10000 рублей и ежемесячная денежная выплата в размере 1000 рублей, в течение трех лет.

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах МБДОУ.

4.13. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников МБДОУ, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

V. ДИСТАНЦИОННАЯ РАБОТА.

5.1. Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

5.2. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

5.3. Дистанционными работниками могут являться граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации.

5.4. Работники МБДОУ быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

- постоянная дистанционная работа – когда сотрудник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора;
- временная дистанционная работа – когда сотрудник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом сотрудник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день;
- периодическая дистанционная работа – когда сотрудник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

5.5. В исключительных случаях работодатель вправе по своей инициативе временно перевести сотрудников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.6. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае, работодатель вправе перевести работников МБДОУ на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

5.7. Временный перевод работников МБДОУ на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя, на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

5.8. Приказ о временном переводе работников МБДОУ на дистанционную работу должен содержать:

- список работников, которых временно переводите на дистанционную работу;
- срок перевода;
- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и другими средствами;
- порядок выплаты сотрудникам компенсации, если они используют свое оборудование для работы, а также порядок возмещения других расходов, которые связаны с выполнением работы дистанционно.

- режим рабочего времени;
- порядок и способы взаимодействия сотрудника с работодателем, а также порядок отчетности по работе.

5.9. Работникам МБДОУ может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы на рабочем месте в помещениях МБДОУ. График местонахождения работников составляет делопроизводитель на основании приказа руководителя МБДОУ и согласовывает с работниками не менее чем за семь дней до календарного месяца.

5.10. Условие о чередовании удаленной работы и работы в МБДОУ указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника.

5.11. Взаимодействие с дистанционным работником:

- Взаимодействие МБДОУ с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте sad221s@yandex.ru
- Взаимодействие с работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными работником добровольно. Контактная информация работника указывается в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. Также работник предоставляет делопроизводителю согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений).
- При взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется руководителем МБДОУ, о чем работник должен быть своевременно уведомлен по корпоративной электронной почте.
- В случае проведения дистанционного совещания посредством конференцсвязи Работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.
- Приступая к ежедневной работе и по ее завершении, работник направляет руководителю МБДОУ сообщение по корпоративной

электронной почте о том, что приступил к работе / окончил работу соответственно.

- Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.
- Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.
- Если после перевода на дистанционную работу работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность руководителя МБДОУ. Делопроизводитель должен составить акт о невыходе работника на связь, который должен быть направлен работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии - личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.
- Работодатель вправе использовать простую электронную подпись, а работник – аналогичную подпись в случаях, если нужно заключить, изменить или расторгнуть:

- трудовой договор;
- дополнительные соглашения к нему;
- договор о материальной ответственности.

В остальных случаях работодатель и работник могут обмениваться электронными документами без использования ЭЦП.

5.12. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности:

- Работникам рекомендуется по возможности оформлять электронные листки нетрудоспособности.
- Предоставлять бумажные листки нетрудоспособности, заявления об отпусках, другие кадровые документы в период временного перевода на дистанционную работы в виде электронных образов - фото или сканированную копию документа направлять по корпоративной электронной почте.
- При необходимости ознакомить работника с документом под подпись (в том числе с локальным нормативным актом) ему направляется

данный документ по корпоративной электронной почте. Работник должен ответным письмом отправить скан расписки в произвольной форме об ознакомлении с данным документом (в расписке обязательно должны быть указаны: Ф.И.О. работника, название, дата и номер документа, с которым он ознакомился, дата ознакомления и собственноручная подпись работника).

- Тем работникам, у которых корпоративной электронной почты нет, пересылать сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю с использованием личной электронной почты или программы-мессенджера.

5.13. Заключение трудового договора с дистанционным сотрудником:

- При приеме на дистанционный режим работы работник вправе предоставить работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. Если работодатель хочет получить документы на бумаге, он вправе потребовать, чтобы сотрудник предоставил копии документов. Копии документов сотрудник должен заверить у нотариуса и прислать по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.
- Если сотрудник не зарегистрирован в системе персонифицированного учета в ПФР, то он должен сделать это самостоятельно и предоставить работодателю документ, который подтвердит регистрацию, в электронном виде.
- Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом МБДОУ не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязано направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

5.14. Организация работы дистанционного работника:

- После подписания трудового договора дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции.
- Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре или дополнительном соглашении.

- Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет в режиме реального времени в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:
 - проверять содержимое электронных почт;
 - получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
 - направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
 - осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками МБДОУ;
 - выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

5.15. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника.

5.16. Порядок посещения МБДОУ, выезд работника по рабочим вопросам:

- Посещение МБДОУ, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией возможно в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника, и только после согласования поездки работником с руководителем МБДОУ.

5.17. Порядок компенсации расходов:

- Работодатель выплачивает дистанционному (удаленному) работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.
- Работники, которым оборудование было предоставлено работодателем, ежемесячно получают денежную компенсацию за использование электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности в размере 500 рублей.
- Работники, которые используют свое оборудование, так как оно не было предоставлено работодателем, ежемесячно получают денежную компенсацию за использование оборудования, электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности в размере 1000 рублей.

- Выплаты выплачиваются работникам один раз в месяц в день выплаты зарплаты за вторую половину месяца — 5-го числа каждого месяца.
- Сумма выплаты выплачивается пропорционально отработанному времени. За дни, когда трудовую функцию работник не выполняет по причине болезни, отпуска, диспансеризации и т.д. компенсационную выплату он не получает.

5.18. Прекращение временного перевода на дистанционную работу:

- Перевод на дистанционную работу осуществляется на срок, предусмотренный дополнительным соглашением к трудовому договору.
- В дополнительном соглашении к трудовому договору при временном переводе работника на дистанционную работу может быть предусмотрено, что работодатель при необходимости может инициировать досрочное прекращение такого перевода. В таком случае работнику будет направлено уведомление. Работник обязан выйти на работу в МБДОУ для выполнения трудовых обязанностей в дату, обозначенную в уведомлении. О прекращении дистанционной работы стороны заключают дополнительное соглашение к трудовому договору.

5.19. Дополнительные основания увольнения:

- Работодатель вправе уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд.
- Если работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. 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.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. 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.

6.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд медицинского страхования Российской Федерации.

6.2.3. Обеспечивать качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработке работников для государственного пенсионного страхования, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд

6.2.4. Оказывать меры социальной поддержки воспитателям, младшим воспитателям, помощникам воспитателя по основному месту работы:

- в виде оплаты в размере 50 % от оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в учреждении, при условии, что их дети посещают МБДОУ;

6.2.5. Оказывать материальную помощь в пределах средств на оплату труда не более двух окладов (должностных окладов) с целью материальной и социальной защищенности, а также в случаях непредвиденных семейных обстоятельств, а именно:

- в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения;
- в случае смерти супруга (супруги), и (или) близких родственников;
- утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия или кражи.

6.2.6. Осуществлять премирование работников в связи с юбилейными датами со дня рождения, годовщинами продолжительной работы в МБДОУ.

6.2.7. Обеспечить защиту персональных данных работников в соответствии с «Положением об обработке персональных данных работников» и Федеральными Законами (Приложение № 2).

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (Приложение № 13), разработан план организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приложение № 9), составлен график проведения специальной оценки условий труда работников МБДОУ (Приложение № 14).

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. 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 Российской Федерации от 10 декабря 2012г. № 580н.

7.1.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников МБДОУ не реже 1 раза в три года.

7.1.4. Обеспечивать проверку знаний работников МБДОУ по охране труда к началу учебного года.

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

7.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией или представителем работников.

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

7.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и

обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 11,12).

7.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (Приложение № 16).

7.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

7.1.14. Создать на паритетной основе комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

7.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.3. Работники обязуются:

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

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

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

7.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя МБДОУ о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8.1. Стороны договорились:

8.2. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

8.3. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

8.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

8.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
2. Положение об обработке персональных данных работников МБДОУ ЦРР - д/с № 221 (Приложение № 2);
3. Планируемые курсы повышения квалификации педагогических работников на 2024-2027 год (Приложение № 3);
4. Перечень работ, по которым допускается разделение рабочего дня на части (Приложение № 4);

5. Перечень работ, по которым предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха (Приложение № 5);
6. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников МБДОУ ЦРР - д/с № 221 (Приложение № 6);
7. Положение о материальном стимулировании работников МБДОУ ЦРР - д/с № 221 (Приложение № 7);
8. Перечень рабочих мест, профессий с тяжёлыми и вредными условиями труда, дающих право на доплату за условия труда (Приложение № 8)
9. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и воспитанников на 2024-2025 у.г. (Приложение № 9)
10. Положение о системе управления охраной труда в МБДОУ д/с № 221 (Приложение № 10)
11. Перечень профессий и должностей, которым предусмотрена выдача спецодежды и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 11)
12. Перечень должностей, работа на которых даёт право на получение смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 12);
13. Соглашение по охране труда на 2024 год (Приложение № 13);
14. График проведения специальной оценки условий труда работников МБДОУ д/с № 221 на 2024-2025 год (Приложение № 14);
15. Перечень профессий, дающих право на льготное пенсионное обеспечение (Приложение №15);
16. Перечень профессий и должностей, для которых необходим медицинский осмотр (Приложение № 16);