

ПРИНЯТО

На общем собрании работников
МДОУ «Д/с № 31»
Протокол № 1 от 25.11.2020 г.

Коллективный договор
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 31 общеразвивающего вида»
на 2020-2023гг.

От работодателя:
Заведующий МДОУ «Д/с № 31»
О.А. Пак
«25» ноября 2020г.

От работников:
Председатель коллектива
МДОУ «Д/с № 31»
Кустова О.В.
«25» ноября 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

Разделы коллективного договора:

- I. Общие положения
- II. Трудовой договор
- III. Оплата и нормирование труда, гарантии, льготы и компенсации
- IV. Профессиональная подготовка, переподготовки и повышение квалификации работников
- V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству
- VI. Режим труда и отдыха
- VII. Охрана труда и здоровья
- VIII. Заключительные положения

Перечень приложений к коллективному договору:

1. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда МДОУ «Д/с №31» на 2020-2023 гг.
2. Перечень профессий и должностей работников МДОУ «Д/с №31», получающих бесплатно сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.
3. Перечень профессий и должностей работников МДОУ «Д/с №31», получающих бесплатно сертифицированную санитарную одежду.
4. Перечень профессий и должностей работников МДОУ «Д/с №31», получающих бесплатно смывающие и (или) обезвреживающие средства.
5. Перечень профессий и должностей работников МДОУ «Д/с №31», подлежащих прохождению обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров
6. Перечень профессий и должностей работников МДОУ «Д/с №31», которым установлены гарантии и компенсации за вредные условия труда.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - КД) заключен между работодателем и работниками, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 31 общеразвивающего вида» (далее - Учреждение).

1.2. КД заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых, социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот для работников Учреждения, а также по созданию более благополучных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами КД являются:

Работники Учреждения в лице их представителя - представителя коллектива – Кустовой Оксаны Васильевны; работодатель, в лице заведующего Учреждения – Пак Оксаны Андреевны.

1.4. Работники имеют право уполномочить представителя коллектива представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 31 ТК РФ). Согласие, либо отказ представлять интересы работников, оформляется протоколом, который прилагает к настоящему КД и является его неотъемлемой частью.

1.5. КД сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, расторжения трудового договора с заведующим.

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

При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового КД или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации Учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации. (Ст. 43 ТК РФ).

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

1.7. Настоящий КД вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.8. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение представителя коллектива:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда;
- положение об оценке эффективности деятельности педагогических работников;
- график отпусков работников;
- график и режим работы сотрудников;
- соглашение по охране труда;
- план мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, нормы выдачи и сроки носки;
- перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно смывающие и (или) обезвреживающие средства.

1.9. Стороны определяют следующую форму управления Учреждением через представителя коллектива:

- учет мнения представителя коллектива (согласование);
- участие в разработке и принятии КД.

II. Трудовой договор

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор с работником является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, настоящим КД.

2.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок. Срочные трудовые договора заключаются только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3. В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, трудовые функции работника, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Определенные сторонами условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работником устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном Учреждении с учетом мнения (по согласованию) представителя коллектива.

2.5. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.6. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим КД, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

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

III. Оплата и нормирование труда, гарантии, льготы и компенсации

3.1. В области оплаты труда стороны договорились:

3.1.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основании Положения об оплате труда, с учетом мнения представителя коллектива.

3.1.2. Системы и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также нормы труда устанавливаются работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (ст. 135 ТК РФ). Должностные оклады педагогическим работникам устанавливаются по квалификационной категории в зависимости от образования и педагогического стажа работы.

3.1.3. Работодатель обязуется выплачивать заработную плату не реже чем два раза в месяц: 15 и 30 (31) числа каждого месяца, по заявлению работника, перечислять на его лицевой счет в банке за счет работодателя. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу (ст. 142 ТК РФ).

3.1.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть меньше установленного минимального размера оплаты труда. Районный коэффициент и процентная надбавка, начисляемые в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, не включаются в состав минимального размера оплаты труда.

3.1.5. За работу в ночное время устанавливаются за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра) в размере не менее 35 % к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке).

3.1.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

3.1.7. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается. (Ст. 157 ТК РФ).

3.1.8. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

3.1.9. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах, либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

3.1.10. Работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата производится в повышенном размере: для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные специальной оценки условий труда (ст. 212 ТК РФ).

3.1.11. Бухгалтерия Учреждения выдает всем работникам расчетные листы с информацией о составных частях заработной платы, причитающихся работнику за соответствующий период, размерах и основаниях, произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представителя коллектива.

3.1.12. Аттестация педагогических работников осуществляется на основании Положения о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений. Аттестация педагогических работников Учреждения не зависит от форм повышения квалификации.

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

3.1.13. В исключительных случаях по заявлению работника и представлению администрации и представителя коллектива продлевается срок действия квалификационных категорий работникам Учреждения на срок не более 1 года с момента окончания квалификационной категории в индивидуальном порядке в следующих случаях:

- длительная временная нетрудоспособность;
- нахождение в отпуске по беременности и родам, и уходу за ребенком по выходу на работу;
- нахождение в отпуске до одного года в соответствии со ст. 55 закона РФ «Об образовании»;
- возобновление педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией Учреждения или сокращением численности и штата работников Учреждения в течение одного года;
- при вынужденном переходе на новое место работы в последний год действия присвоенной квалификационной категории в случае реорганизации Учреждения, сокращения численности и штата работников Учреждения.

3.1.14. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, на работу в муниципальные учреждения образования,

устанавливается доплата к должностному окладу (ставке заработной платы) в следующем размере: имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в Учреждение - 25 %.

Молодыми специалистами для назначения доплат являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в государственных учреждениях образования РК по профилю полученного образования.

3.1.15. На работников образовательных учреждений распространяются гарантии и компенсации для лиц, проживающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в соответствии с решением Совета МОГО «Ухта» № 341 от 28.08.2009 г.

3.1.16. Работодатель совместно с педагогическим Советом (или специально созданной комиссией) определяют показатели и размеры премирования работников, учитывая как личный вклад работника в осуществление деятельности организации, так и результаты работы коллектива.

3.1.17. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации (ст. 150 ТК РФ).

3.1.18. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (ст. 151 ТК РФ).

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

3.1.19. Перевод работника на другую работу производится только с его письменного согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.2 ТК РФ. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.1.20. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных и технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

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

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

3.1.21. Премия по итогам работы за год, другие виды выплат выплачивается в соответствии с Положением об оплате труда.

3.1.22. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию по направлению Учреждения, за время всего обучения сохраняется их средняя заработная плата (глава 26 ТК РФ).

3.1.23. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

3.2. В области нормирования труда стороны договорились:

3.2.1. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представителя коллектива.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца (ст. 162 ТК РФ).

3.2.2. Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия труда для выполнения работниками норм выработки (ст. 163 ТК РФ).

3.3. Гарантии, льготы и компенсации:

3.3.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы (ст. 168 ТК РФ) по проезду, найму жилого помещения, суточные.

3.3.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях, предусмотренных ТК РФ (ст. 173-177).

3.3.3. Работодатель обязуется оплачивать льготный проезд согласно Постановления администрации МОГО «Ухта» № 1519 от 07.07.2015 г. В случае если работнику предоставляется право льготного проезда к месту проведения отпуска и обратно, работодатель (по желанию работника) предоставляет дни без сохранения среднего заработка для проезда. Время, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года, не засчитывается работнику в срок отпуска и определяется по тому виду транспорта, которым работник воспользовался. Заработная плата за это время не сохраняется. Указанное время включается в стаж работы, дающий право на отпуск и получение льгот (в ред. Приказа Минтруда РСФСР от 11.07.1991 г. № 77).

IV. Профессиональная подготовка, переподготовки и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения и осуществляет выплату работнику всех расходов, связанных с его направлением для повышения квалификации или переподготовки (ст. 187 ТК РФ).

4.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) представителя коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения. Профессиональная подготовка - это обязанность работника.

4.3. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального образования для получения ими образования соответствующего уровня впервые.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять работников в письменном виде о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий.

5.2. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Учреждения или сокращением численности или штата производить с учетом мнения (с предварительного согласия) представителя коллектива.

5.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше десяти лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее года.

VI. Режим труда и отдыха

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным планом, графиком работы, утвержденным работодателем с учетом мнения представителя коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

Для педагогических работников учреждений образования устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от наименования должности

(специальности) педагогического работника, а также особенностей его труда продолжительность рабочего времени педагогического работника (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) может быть менее 36 часов в неделю и устанавливается постановлениями Правительства РФ.

Для других работников отрасли продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю для женщин, 40 часов в неделю для мужчин.

Администрация Учреждения организует учёт рабочего времени сторожей (суммированный учёт). Норма рабочего времени работника устанавливается исходя из годовой нормы. Если работник работал сверхурочно, то ему полагаются доплаты (ст. 99, 152 ТК РФ).

62. Выходные дни предоставляются работникам в соответствии со ст. 111 ТК РФ.

Нерабочими праздничными днями являются: 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января; 7 января; 23 февраля; 8 марта; 1 и 9 мая; 12 июня; 4 ноября (ст. 112 ТК РФ).

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим должностной оклад.

63. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия с соблюдением требований ТК РФ.

64. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

65. Работникам Учреждения предоставляются ежегодный оплачиваемый основной и дополнительный отпуска согласно действующему законодательству.

66. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

67. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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 (ст. 125 ТК РФ).

68. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

69. 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. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
 - в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами. (Ст. 128 ТК РФ).
- 6.10. Время перерыва для отдыха и питания, график работы, а также график дежурств работников по Учреждению устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

VII. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ), заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц и источников финансирования.

7.1.2. Проводить в Учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», и по ее результатам осуществлять работу по охране труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения представителя коллектива.

7.1.3. Разрабатывать и реализовывать мероприятия по обеспечению здорового образа жизни работников, направленные на поддержание здоровья на рабочем месте, включая профилактику социально значимых заболеваний, в том числе, вызванных вирусом иммунодефицита человека ВИЧ/СПИД, вирусными гепатитами В и С, проводить вакцинацию работников в целях снижения заболеваемости.

7.1.4. Реализовывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда Учреждения на 2020-2023 гг. (Приложение 1).

7.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранению жизни и здоровья детей, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утв. постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29.

7.1.6. Обеспечивать наличие в Учреждении нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей (вводного и на рабочем месте), других материалов.

7.1.7. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденным перечнем профессий и должностей (Приложение 2).

7.1.8. Обеспечивать работников сертифицированной санитарной одеждой в соответствии с санитарными нормами и правилами и утвержденным перечнем профессий и должностей (Приложение 3).

7.1.9. Обеспечивать работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с типовыми нормами и утвержденным перечнем профессий и должностей (Приложение 4).

7.1.10. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды, саноддежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.1.11. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

7.1.12. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

7.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством в части их учета, принимать меры к их предупреждению в дальнейшем (ст. 227-231 ТК РФ).

7.1.14. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

7.1.15. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных осмотров (обследований) (ст. 212 ТК РФ), согласно перечня профессий и должностей работников, подлежащих прохождению обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (Приложение 5).

7.1.16. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (ст. 212 ТК РФ).

7.1.17. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными (или) опасными условиями труда, согласно утвержденного перечня профессий и должностей работников, которым установлены гарантии и компенсации за вредные условия труда по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценки условий труда (Приложение 6).

7.1.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждую профессию с учетом мнения представителя коллектива (ст. 212 ТК РФ).

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

7.1.20. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ).

7.1.21. Создать в Учреждении комиссию по охране труда.

7.1.22. Осуществлять совместно с представителем коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения должностного контроля, смотров-конкурсов по охране труда.

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

7.1.24. Заключать договоры добровольного страхования жизни и здоровья работников по профессиям повышенного профессионального риска с учетом финансовых возможностей организации.

7.2. Представитель коллектива обязуется:

7.2.1. Осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

7.2.2. Принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнерства.

7.2.3. Осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на администрацию и муниципальные органы в решении проблем, затрагивающих права и интересы работников.

7.2.4. Принимать участие в подготовке локальных документов Учреждения в области охраны труда.

7.2.5. Принимать участие в расследовании обстоятельств и причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.2.6. Систематически обсуждать на заседаниях общего собрания коллектива

работу администрации Учреждения по обеспечению ими прав работников на охрану труда.

7.2.7. Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

7.3. Работники обязуются:

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами организации.

7.3.2. Правильно применять выданные им специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

7.3.3. Проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ,

оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

7.34. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7.35. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления) (Ст. 214 ТК РФ).

VIII. Заключительные положения

8.1. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

8.2. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

8.3. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ.

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

8.5. Работодатель и представитель коллектива совместно осуществляют контроль реализации положений КД. Рассматривают в 5-дневный срок разногласия и конфликты, связанные с выполнением КД, отчитываются о результатах контроля на общем собрании коллектива Учреждения.

ПЛАН
мероприятий по улучшению условий и охраны труда МДОУ «Д/с №31» на 2020-2023 гг.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки реализации	Исполнители
1.	Организация и проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда для руководителей и специалистов	1 раз в 3 года	Заведующий, инженер по ОТ
2.	Организация и проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда для работников рабочих профессий	1 раз в год	Заведующий, члены комиссии по охране труда
3.	Проведение инструктажей по охране труда (вводный, первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой)	По мере необходимости	Заведующий, инженер по ОТ
4.	Оформление стендов (уголков) по охране труда	Постоянно	инженер по ОТ
5.	Пересмотр инструкций по охране труда, разработка новых инструкций	2020 г., по мере необходимости (не реже 1 р. в 5 лет)	инженер по ОТ
6.	Организация и учет расследования несчастных случаев	По мере необходимости	Заведующий, зам. заведующего по АХР
7.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, обезвреживающими и смывающими средствами в соответствии с нормами	В течение года, по мере необходимости	зам. заведующего по АХР
8.	Проведение периодических медосмотров	1 раза в год	Заведующий,

9.	Приобретение, пополнение и контроль за медицинскими аптечками	По мере необходимости	инженер по ОТ, заместитель заведующего по АХР
10.	Проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности, норм охраны труда	Постоянно	Заведующий, члены комиссии по охране труда
11.	Проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительных приборов	2 раза в месяц	заместитель заведующего по АХР
12.	Проверка исправности электрических розеток, выключателей	Постоянно	заместитель заведующего по АХР
13.	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	2021 г., по мере необходимости	заместитель заведующего по АХР
14.	Заключение соглашения по ОТ между администрацией и представителем коллектива МДОУ	Январь	Заведующий, представитель коллектива
15.	Общее собрание трудового коллектива, анализ состояния работы ОТ в МДОУ, анализ выполнения соглашения по ОТ за год	1 раз в 6 месяцев	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
16.	Разработка плана мероприятий по улучшению условий труда (по завершении специальной оценки условий труда)	По факту	Заведующий, инженер по ОТ
17.	Разработка плана мероприятий по выполнению предписания Государственной инспекции труда	По факту	Заведующий, инженер по ОТ
18.	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений с составлением акта обследования	2 раза в год (апрель, сентябрь)	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, инженер по ОТ
19.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (проветривание, уборка помещений)	Постоянно	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, уборщик служ. помещений, медсестра

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников МДОУ «Д/с № 31», получающих бесплатно сертифицированную специальную
одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Правовое основание
1.	Заместитель заведующего	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н), п. 32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
2.	Кладовщик	При работе с прочими грузами, материалами:		Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г.
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

				№ 997н), п. 49
3.	Шеф-повар, повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт.	Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н), п. 122
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 шт.	
4.	Подсобный рабочий (рабочий кухни)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н), п. 60
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 шт.	

				устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», п. 19.5
5.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н), п. 171
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
6.	Оператор стиральных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н), п. 115
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
7.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	

		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	<p>деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н), п. 23; примечание: п. 1 (б), п. 11</p>
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		При наружных работах зимой:		
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 1,5 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или	1 пара	
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 2 года	
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	<p>Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н), п. 135</p>
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
9.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	<p>Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или</p>
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		При наружных работах зимой:		
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей	1 шт. на 1,5 года	

	прокладке		связанных с загрязнением (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н), п. 163; примечание: п. 1 (б), п. 11
--	-----------	--	---

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МДОУ «Д/с №31», получающих бесплатно сертифицированную санитарную одежду

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование санитарной одежды	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Правовое основание
1.	Заведующий	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	Коллективный договор МДОУ «Д/с № 31»
2.	Заместитель заведующего	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	Коллективный договор МДОУ «Д/с № 31»
3.	Инженер по охране труда	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	Коллективный договор МДОУ «Д/с № 31»
4.	Старший воспитатель	Халат хлопчатобумажный (светлых тонов)	1 шт.	СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», п. 19.6
5.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный (светлых тонов)	1 шт.	СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», п. 19.6
6.	Младший воспитатель, помощник воспитателя	Халат или костюм хлопчатобумажный (светлых тонов)	1 шт.	СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», п. 19.6, 19.8
		Фартук для раздачи пищи	1 шт.	
		Колпак или косынка для раздачи пищи	1 шт.	
		Фартук для мытья посуды	1 шт.	
		Халат хлопчатобумажный (темный) для уборки помещений	1 шт.	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	Коллективный договор МДОУ «Д/с № 31»

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников МДОУ «Д/с № 31», получающих бесплатно
сmyвaющие и (или) обезвреживающие средства

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование профессий и должностей	Норма выдачи на 1 работника в месяц*
1.	Мыло или жидкие моющие средства (для мытья рук)	Младший воспитатель, Подсобный рабочий (рабочий кухни), Шеф-повар, Повар, Оператор стиральных машин, Уборщик производственных и служебных помещений, Кладовщик, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Дворник, Сторож	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

*Согласно Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н).

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников МДОУ «Д/с №31», подлежащих прохождению
обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров

№ п/п	Наименование профессии (должность) работника согласно штатному расписанию	Наименование вредных производственных факторов или видов работ	Номер приложения и пункт по приказу № 302н	Периодичность прохождения медосмотра
1.	Заведующий	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	приложение 1 п. 3.2.2.4	1 раз в 2 года
		Работа в дошкольном образовательном учреждении	приложение 2 п. 20	1 раз в год
2.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	приложение 1 п. 3.2.2.4	1 раз в 2 года
		Работа в дошкольном образовательном учреждении	приложение 2 п. 20	1 раз в год
3.	Заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	приложение 1 п. 3.2.2.4	1 раз в 2 года
		Работа в дошкольном образовательном учреждении	приложение 2 п. 20	1 раз в год
4.	Инженер по охране труда	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	приложение 1 п. 3.2.2.4	1 раз в 2 года
		Работа в дошкольном образовательном учреждении	приложение 2 п. 20	1 раз в год
		Работа в дошкольном образовательном учреждении	приложение 2 п. 20	1 раз в год
5.	Делопроизводитель	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	приложение 1 п. 3.2.2.4	1 раз в 2 года

		Работа в дошкольном образовательном учреждении	приложение 2 п. 20	1 раз в год
6.	Педагог дополнительного образования	Работа в дошкольном образовательном учреждении	приложение 2 п. 20	1 раз в год
7.	Инструктор по физической культуре	Работа в дошкольном образовательном учреждении	приложение 2 п. 20	1 раз в год
8.	Музыкальный руководитель	Работа в дошкольном образовательном учреждении	приложение 2 п.20	1 раз в год
9.	Воспитатель	Работа в дошкольном образовательном учреждении	приложение 2 п. 20	1 раз в год
10.	Младший воспитатель	Работа в дошкольном образовательном учреждении	приложение 2 п. 20	1 раз в год
11.	Помощник воспитателя	Работа в дошкольном образовательном учреждении	приложение 2 п. 20	1 раз в год
12.	Шеф-повар	Физические перегрузки	приложение 1 п. 4.1	1 раз в год
		Работы в организациях на пищеблоках	приложение 2 п. 15	1 раз в год
		Работа в дошкольном образовательном учреждении	приложение 2 п. 20	1 раз в год
13.	Повар	Физические перегрузки	приложение 1 п. 4.1	1 раз в год
		Работы в организациях на пищеблоках	приложение 2 п. 15	1 раз в год
		Работа в дошкольном образовательном учреждении	приложение 2 п. 20	1 раз в год
14.	Подсобный рабочий	Физические перегрузки	приложение 1 п. 4.1	1 раз в год
		Работы в организациях на пищеблоках	приложение 2 п. 15	1 раз в год
		Работа в дошкольном образовательном учреждении	приложение 2 п. 20	1 раз в год
15.	Кладовщик	Физические перегрузки	приложение 1 п. 4.1	1 раз в год
		Работы в организациях пищевой промышленности	приложение 2 п. 14	1 раз в год
		Работа в дошкольном образовательном учреждении	приложение 2 п. 20	1 раз в год

16.	Уборщик служебных помещений	Физические перегрузки	приложение 1 п. 4.1	1 раз в год
		Работа в дошкольном образовательном учреждении	приложение 2 п. 20	1 раз в год
17.	Оператор стиральных машин	Работа в дошкольном образовательном учреждении	приложение 2 п. 20	1 раз в год
18.	Сторож	Работа в дошкольном образовательном учреждении	приложение 2 п. 20	1 раз в год
19.	Дворник	Физические перегрузки	приложение 1 п. 4.1	1 раз в год
		Работа в дошкольном образовательном учреждении	приложение 2 п. 20	1 раз в год
20.	Рабочий по комплексно-му обслуживанию и ремонту зданий	Физические перегрузки	приложение 1 п. 4.1	1 раз в год
		Работа в дошкольном образовательном учреждении	приложение 2 п. 20	1 раз в год

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников МДОУ «Д/с №31», которым установлены гарантии и компенсации за вредные условия труда

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование компенсации	Размер компенсации, %
1.	Шеф-повар	Повышенный размер оплаты труда	4
2.	Повар	Повышенный размер оплаты труда	4
3.	Подсобный рабочий	Повышенный размер оплаты труда	4
4.	Кладовщик	Повышенный размер оплаты труда	4
5.	Уборщик служебных помещений	Повышенный размер оплаты труда	4
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Повышенный размер оплаты труда	4
7.	Дворник	Повышенный размер оплаты труда	4

Основание:

1. Отчет о проведении специальной оценки условий труда МДОУ «Детский сад № 31 общеразвивающего вида» от 09.09.2019 г.