

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №10 «Сказка»
города Сафоново Смоленской области
(МБДОУ д/с № 10)**

2020 - 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и Смоленской области и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Сказка» города Сафоново Смоленской области (МБДОУ д/с № 10) (в дальнейшем – учреждения).

1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №10 «Сказка» города Сафоново Смоленской области.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации: принятой на всенародном голосовании 12.12.1993г.;

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

- Федеральным законом от 29.12.12г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1"О занятости населения в Российской Федерации";

- Законом Смоленской области от 31 октября 2013 г. № 122-з "Об образовании в Смоленской области" и иных нормативных правовых актах;

- Региональным отраслевым соглашением на 2020 – 2023 годы.

1.4. Сторонами Соглашения (далее стороны) являются:

- работодатель, муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10 «Сказка», в лице заведующего Карташевой Натальи Ивановны

- работники учреждения в лице уполномоченного представителя от работников учреждения – Арсенченковой Ларисы Владимировны.

1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе совместителей), состоящих в трудовых отношениях. Коллективный договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.6. Стороны согласились, что:

1.6.1. Уполномоченный представитель от работников учреждения выступает в качестве полномочного представителя работников образовательного учреждения при разработке и заключении коллективного договора и соглашений, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов: оплаты труда (размеров доплат и надбавок), размеров и форм материального поощрения, приема и увольнения, условий охраны труда, режима труда и отдыха и иным.

1.6.2. Договор устанавливает для работников условия труда, меры социальной поддержки и не может ухудшать положение работников и обучающихся по

сравнению с действующим законодательством Российской Федерации, Законами Смоленской области, настоящим коллективным договором.

1.6.3. Непосредственно в учреждении регулирование трудовых, профессиональных и социально-экономических отношений между работниками и работодателем осуществляется путем заключения коллективного договора. В коллективном договоре с учетом особенностей деятельности учреждения и его финансовых возможностей устанавливаются дополнительные, более льготные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством, иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором.

1.6.4. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего договора, заинтересованная сторона вносит другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Принятые изменения и дополнения оформляются дополнительным соглашением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работодателя и уполномоченного от трудового коллектива образовательного учреждения.

В случае принятия органами государственной власти решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, действуют те решения, которые являются наиболее благоприятными для работников.

1.6.5. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, и другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с действующим законодательством.

1.7. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым:

1.7.1. Создание на равноправной основе комиссии для ведения переговоров по заключению коллективного договора, внесению в него дополнений и изменений, урегулированию возникающих разногласий и обеспечения постоянного контроля над ходом выполнения договора (далее – комиссия).

1.7.2. Участие представителей сторон коллективного договора в заседаниях руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного договора и его выполнением; предоставление друг другу полной и своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников учреждения; проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам и задачам учреждения.

1.8. Уполномоченный представитель от работников учреждения осуществляет систематический анализ и контроль заключенного коллективного договора в соответствии с рекомендациями Минобразования Российской Федерации, региональным отраслевым соглашением и районным отраслевым соглашением.

1.9. Контроль над выполнением коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также иными соответствующими органами.

1.10. Стороны согласились, что ход, промежуточные и итоговые результаты выполнения настоящего коллективного договора учреждения целесообразно регулярно освещать в средствах массовой информации, доводить до сведения работников.

1.10. Коллективный договор вступает в силу с 05 августа 2020 г. и действует по 04 августа 2023 г.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны признают, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством, региональным отраслевым соглашением, коллективным договором образовательного учреждения.

2.2. Трудовой договор с работником учреждения заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в письменной форме. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим Трудовым кодексом и коллективным договором учреждения.

2.3. Трудовой договор с работником учреждения заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием обстоятельств (причин), послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Если трудовой договор заключается на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы (при этом на его место уже был принят работник по договору на определенный срок и тоже отсутствует по основаниям, предусмотренным законодательством), то срок действия трудового договора определяется на период отсутствия обоих работников. В данном случае трудовой договор расторгается по выходу любого из отсутствующих работников.

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Типовой формой трудового договора с руководителем учреждения, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 г. № 329.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, отраслевого соглашения, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов организации.

2.5. Работодатель указывает при заключении (оформлении в письменной форме) с работником трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

Обязательные условия оплаты труда являются:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

2.6. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.7. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1) и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.9. В целях профилактики составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации, стороны согласились, что:

2.9.1. При заключении трудового договора с воспитателем руководствоваться следующими рекомендациями и разъяснениями:

- разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189, направленное в адрес органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза).

В конкретные должностные обязанности воспитателей, связанные с составлением и заполнением ими документации, входят: участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений; ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

2.10. Стороны договорились совместно:

2.10.1. Проводить семинары, учебу администрации, уполномоченного представителя от работников учреждения.

2.10.2. Оперативно доводить до сведения руководителя, уполномоченного представителя от работников учреждения изменения и дополнения, вносимые в трудовое законодательство.

2.10.3. Осуществлять контроль над соблюдением трудового законодательства.

3. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны согласились, что:

3.1. В сфере регулирования оплаты труда в период действия регионального отраслевого соглашения приоритетом является повышение уровня оплаты труда работников образовательного учреждения и контроль за исполнением Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 597, от 01 июня 2012 г. № 761, от 28 декабря 2012 г. № 1688 в части выплаты установленного размера средней заработной платы педагогическим работникам образовательных организаций.

3.2. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников образования устанавливаются в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Смоленской области и не могут быть ниже ставок и окладов, установленных Правительством Российской Федерации для аналогичных профессий и должностей.

Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств самостоятельно, с учетом мнения представительного органа работников и закрепляются в коллективных договорах, в локальных актах учреждения.

3.3. При системе оплаты труда работника учреждения, предусматривающей увеличение размеров окладов, должностных окладов (ставок заработной платы), применение повышающих коэффициентов, установление доплат и надбавок к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), размер оплаты труда работников может меняться в следующих случаях:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения Аттестационной комиссии Департамента Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Контроль над изменением размера оплаты труда работников осуществляет работодатель.

3.4. Средства на оплату труда предусматриваются в плане финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с утвержденными региональными нормативами.

3.5. Оплата труда работника осуществляется на основании правового акта учреждения, разработанного учреждением в соответствии с Примерными положениями об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения по виду экономической деятельности «Образование», утвержденным учредителем учреждения с учетом рекомендаций по оплате труда, принятых на федеральном уровне, а также в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области.

3.6. Заработная плата работникам выплачивается через каждые полмесяца в денежной форме 14 и 29 числа каждого месяца, в соответствии со статьей 136 Трудового Кодекса Российской Федерации. Если установленный срок выплаты заработной платы совпадает с выходным днем, то выплата производится накануне этого дня.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сотой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

3.7. Образовательное учреждение вправе распоряжаться экономией по фонду заработной платы, которая в соответствии с коллективным договором может быть использована на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

3.8. В случае организации и проведения забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора производить работникам, участвовавшим в забастовке выплату заработной платы в полном объеме.

3.9. Стороны добиваются выделения соответствующих дополнительных средств областного бюджета:

- для ежегодной индексации заработной платы работников, не ниже уровня, предусмотренного для работников бюджетного учреждения федерального ведения;

- для ежегодной индексации ежемесячной доплаты выпускникам очных отделений образовательного учреждения высшего и профессионального образования, поступившим на работу в образовательное учреждение на должности педагогических работников.

3.10. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах средств, выделенных на оплату труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя, и по вине работодателя.

3.11. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

3.12. Стороны договорились об обязательной выдаче всем работникам расчетных листков с указанием всех составных частей начисленной заработной платы и произведенных из неё удержаний, для педагогических работников (Приложение 2), для младшего обслуживающего персонала (Приложение 3).

3.13. Оплату труда работников образовательного учреждения, занятых на работах с вредными условиями труда, производить в повышенном размере по сравнению с окладами (ставка) заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже 4% (Приложение 9).

Размер повышения оплаты труда устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения уполномоченного от трудового коллектива учреждения в каждом отдельном случае на основании коллективного договора и трудового договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

До проведения специальной оценки условий труда устанавливать соответствующим работникам образовательного учреждения гарантии (дополнительный отпуск, повышенный размер оплаты труда, сокращенное рабочее время), установленные по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда. В случае, если аттестация рабочих мест не проводилась, то указанные гарантии работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются по ранее действовавшим условиям.

3.14. Производить:

- изменение сроков выплаты заработной платы по соглашению сторон;

- выплату компенсации в полном размере за дни забастовок, организуемых в соответствии с ТК РФ, в соответствии с коллективным договором или соглашением, достигнутым в ходе разрешения трудового спора;
- оплату в повышенном размере за каждый час работы в ночное время не ниже 35% (Приложение 10).
- при наличии средств экономии оплату за сверхурочную работу, исходя из МРОТ, а не размера оклада (тарифной ставки), в случае, если оклад (ставка) меньше минимального размера оплаты труда.
- включение периодов работы на педагогических должностях в образовательных организациях стран СНГ, также в частных образовательных организациях при определении стажа педагогической работы для расчета размера должностного оклада (ставок заработной платы).
- доплату из фонда стимулирования (надтарифного фонда) в размере 20% от должностного оклада за работу в группе образовательного учреждения, осуществляющего инклюзивное образование.

3.15. Сохранять:

- во время нахождения работника на курсах повышения квалификации за ним средний заработок в дни, совпадающие с выходным днем данного работника;
- средний заработок за педагогическим работником в день прохождения квалификационных испытаний.
- средний заработок за работниками в день вызова в суд по трудовым спорам и иным вопросам, связанным с трудовой деятельностью.
- за лицом, работающим в образовательной организации по основному трудовому договору по внутреннему совместительству средний заработок при направлении на курсы повышения квалификации по двум должностям, независимо от того по какой должности осуществляется направление на курсы.

3.16. В плане финансово-хозяйственной деятельности на заработную плату предусматривать средства на:

- повышение оплаты труда в связи с увеличением заработной платы по сравнению с тарификацией в течение учебного года, в связи с проводимой аттестацией;
- оплату замены сторожей во время отпусков;
- оплату дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день и за работу во вредных условиях труда.

3.17. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда для отдельных категорий педагогических работников исходят из того, что:

- не допускается выплата заработной платы в размере ниже минимального размера оплаты труда работникам, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим норму труда;
- переработка рабочего времени работниками образовательного учреждения вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ,

является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

3.18. Стороны в случае проведения проверки в установленном законом порядке совместно осуществляют контроль над соблюдением трудового законодательства, установлением тарификации, распределением учебной нагрузки, порядком проведения аттестации педагогических и руководящих работников учреждения, порядком установления выплат стимулирующего и компенсационного характера, выплатой премий работникам учреждения.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны считают, что:

4.1.1. Для педагогических работников с учетом особенности их труда устанавливается продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, для остальных работников отрасли – 40 часов в неделю.

Работникам образовательного учреждения, занятым на работах с вредными условиями труда 3 и 4 степени или опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения уполномоченного представителя от работников учреждения в каждом отдельном случае на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда и отражается в трудовом договоре работника.

4.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

4.2. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни не допускается.

Привлечение к работе отдельных работников образовательного учреждения в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника, с учетом мотивированного мнения уполномоченного представителя от работников учреждения, по письменному приказу (распоряжению) руководителя учреждения с компенсацией в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. Руководитель образовательного учреждения относится к работнику с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск 7 календарных дней. (Приложение 5)

4.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией с учетом мотивированного мнения уполномоченного представителя от работников учреждения, а также с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и сложившихся семейных обстоятельств работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и уполномоченного представителя от работников учреждения.

Разделение отпуска на части, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

В случае отзыва работника из отпуска денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок, определяемый работодателями с учетом пожелания работника: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных обязанностей; при совпадении сроков учебного и ежегодного отпусков в других случаях, предусмотренных статьей 124 Трудового Кодекса РФ.

В случае несвоевременного предупреждения работника о времени начала основного оплачиваемого отпуска (не позднее чем за 2 недели до его начала) и/или несвоевременной оплаты за период отпуска (не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска) сохранить за работником право по желанию перенести основной оплачиваемый отпуск и иметь преимущественное право при выборе новой даты начала отпуска.

4.5. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности (если работник не изъявляет желания разделить отпуск на части и использовать одну из них) и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается при увольнении пропорционально отработанному времени, если педагогические или руководящие работники отработали менее 10 месяцев. Если педагогические или руководящие работники, отработали в рабочем году 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Компенсация выплачивается полностью за отработанные месяцы. Не полностью отработанный месяц округляется до полного, если в нем отработано 15 и более дней, если отработано менее 15 дней, то эти дни компенсации не подлежат.

Работник, проработавший в образовательном учреждении более одного года и увольняемый в связи с сокращением штата, вправе получить полную компенсацию за неиспользованный отпуск за последний рабочий год при условии, что он имеет в этом периоде 5,5 и более месяцев стажа, дающего право на отпуск.

Работник не утрачивает право на выплату денежной компенсации за неиспользуемый отпуск по истечении сроков, указанных ч.3, 4 ст.124 ТК РФ и ст.9 Конвенции №132 Международной организации труда «Об оплачиваемых отпусках».

Женщине, работающей на условиях неполного рабочего времени во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком производится оплата ежегодного оплачиваемого отпуска исходя из фактически начисленной заработной платы за последние 12 календарных месяцев, предшествующих отпуску по беременности и родам.

В случае, если на момент увольнения у работника имеются неиспользованные дни отдыха за сдачу крови и ее компонентов и нет возможности использовать их в натуре, то указанные дни подлежат оплате как дни неиспользованного ежегодного отпуска.

4.6. Педагогические работники учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Порядок предоставления длительного отпуска сроком до 1 года:

- работник обязан предупредить руководителя о своем желании ухода в отпуск письменно за две недели;

- длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время, если его уход в отпуск отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения;

- в период с 01 июня по 31 августа руководитель образовательного учреждения не вправе отказать работнику в предоставлении длительного отпуска. В случае если такое право наступает одновременно для нескольких работников и это может отрицательно сказываться на учебно-воспитательном процессе отпуск предоставляется по графику, составленному администрацией с учетом мнения уполномоченного представителя от работников учреждения. При наличии уважительных причин (болезнь работника, членов семьи, необходимость ухода за больными членами семьи и т.п.) и при предоставлении соответствующих

документов руководитель обязан предоставить длительный отпуск в срок, указанный работником в заявлении;

- по заявлению педагогического работника, заболевшего в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок и не оплачивается. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи;

- до истечения длительного отпуска работник в любое время может прервать его и приступить к работе. По соглашению сторон длительный отпуск может быть разделен на части при условии использования каждой из частей в ином учебном году, при этом минимальная продолжительность части отпуска должна составлять не менее шести месяцев;

- по заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.7. При предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, их продолжительность определяется коллективным договором, но не менее чем предусматривается ст. 128 Трудового кодекса РФ, при этом на основании заявления работника работодатель предоставляет время для нахождения в пути к месту события и обратно.

Кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам, предоставляется по письменному заявлению в обязательном порядке:

- при рождении ребенка – 1 календарный день;
- регистрации брака – 2 календарных дня;
- смерти близких родственников – 2 календарных дня (без учета дороги).

Предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми в соответствии со ст. 263 ТК РФ до 14 календарных дней.

4.8. При наличии собственных средств учреждения предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

- вступления в брак – 2 календарных дня;
- рождение ребенка – 1 календарный день;
- проводов сына, мужа в армию – 2 календарных дня;
- смерти близких родственников – 2 календарных дня (без учета дороги);
- за выполнение общественной работы (уполномоченному представителю от работников учреждения) – 3 дня.

4.9. Работникам образовательного учреждения, занятым на работах которые отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда, определяемым по результатам специальной оценки условий труда, предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск, не менее 7 календарных дней (Приложение 7).

Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска конкретного работника устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения уполномоченного представителя от работников учреждения на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда и отражается в трудовом договоре работника.

При исчислении стажа, дающего право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включать периоды, которые включаются в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с ч. 1 ст. 121 ТК РФ.

5. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ И ПЕРЕОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. Стороны договорились:

- не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников образования при реорганизации и ликвидации образовательного учреждения;

- разрабатывать и предусматривать в коллективном договоре меры по организации опережающей подготовки и повышения профессионального уровня высвобождаемых работников. При необходимости добиваться полной или частичной компенсации органами службы занятости затрат работодателям на опережающее обучение работников учреждения образования, высвобождаемых из учреждения образования;

- определять срок предупреждения работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, реорганизацией, ликвидацией учреждения, не менее чем за 3 месяца.

5.2. Работникам, уволенным в связи с сокращением численности или штата работников учреждения, предоставлять преимущественное право возвращения на работу в учреждение в случае появления вакантных рабочих мест, а также трудоустройства во вновь создаваемых образовательных учреждениях.

5.3. Не допускать перепрофилирования здания муниципального образовательного учреждения для создания на его базе негосударственного образовательного учреждения и коммерческой организации (учреждения), изменения форм собственности без согласия трудового коллектива и профсоюзного органа.

5.4. Расторжение трудового договора по ст. 288 ТК РФ с беременной женщиной, женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка (ребенка в возрасте до четырнадцати лет), с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-

инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается.

5.5. В случае увольнения работника, на период отсутствия которого был заключен трудовой договор на определенный срок, с другим работником, признавать этот договор трудовым договором на неопределенный срок с момента увольнения отсутствовавшего работника.

5.6. Для обеспечения повышения квалификации работников учреждения образования не реже чем 1 раз в три года руководителю образовательного учреждения совместно с органами управления образования предусматривать средства, необходимые для дополнительного профессионального образования.

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

Осуществлять гарантии и выдачу компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, а именно предоставление дополнительных отпусков для прохождения промежуточной аттестации, прохождения государственной итоговой аттестации (до 1(одного) месяца) с сохранением среднего заработка за работниками, получающими образование данного уровня не впервые, обучающимся по педагогическим специальностям;

- по программам бакалавриата или специалитета - лицами, имеющими диплом бакалавра (специалиста или магистра);

- по программам магистратуры - лицами, имеющими диплом специалиста (магистра).

5.7. При проведении в рамках модернизации российского образования федеральных, региональных и территориальных экспериментов (по апробации новой структуры и содержания образования и др.), сопровождающихся, в том числе подготовкой преподавания новых дисциплин, предусматривать в нормативных правовых актах порядок финансирования за счет средств соответствующих бюджетов мер, обеспечивающих педагогическим и руководящим работникам, участвующим в экспериментах, повышение квалификации, оснащение техническими средствами, средствами коммуникации учебно-наглядными пособиями и другими мерами, установление доплат и надбавок к заработной плате в целях стимулирования повышения качества и эффективности труда.

5.8. Стороны договорились, что к массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией или реорганизацией учреждения, а также сокращением численности его штата, представитель работодателя своевременно, не менее чем за 3 месяца, и в полном объеме предоставляет органам службы занятости, уполномоченному представителю от работников учреждения информацию о возможных массовых

увольнениях работников, числе, категориях работников и сроках, в течение которых намечено массовое увольнение.

5.9. Стороны предусматривают, что преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ имеют работники:

- лица, которые, наряду с основной работой, выполняют у данного работодателя иную, значимую для учреждения работу (уполномоченный представитель от работников учреждения, уполномоченные по охране труда, руководители методических объединений и т.д.); - предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 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 трех лет;

- при сокращении педагогической должности, имеющие педагогическое образование.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Стороны считают, что необходимо:

6.1.1. Устанавливать надбавки к ставкам заработной платы (должностным окладам) работников, награжденным ведомственными знаками отличия, а также работникам, награжденным ведомственными нагрудными знаками, предусмотренными до 1995 года.

6.1.2. Осуществлять выплату материальной помощи работникам, находившимся в январе на больничном, командировках, учебных отпусках, ежегодном оплачиваемом отпуске или на курсах повышения квалификации.

Данные выплаты осуществлять в размере определяемом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации за счет средств экономии, сложившихся по фонду заработной платы данного работника в этом месяце.

6.1.3. Предусматривать выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае расторжения трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 настоящего Кодекса).

6.1.4. Не расторгать трудовой договор с работником, в случае неудовлетворительного результата аттестации на соответствие квалификации занимаемой должности и предоставлять работнику возможность повторной аттестации через год.

6.2. Стороны считают необходимым:

6.2.1. Совершенствовать по согласованию с уполномоченным представителем от работников учреждения систему повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров, создавать необходимые условия при проведении аттестации, разрабатывать соответствующие рекомендации.

6.2.2. Оказывать методическую помощь при организации и проведении территориальных конкурсов педагогического мастерства («Воспитатель года» и др.).

6.2.3. Сохранять приказом руководителя образовательного учреждения за педагогическим работником уровень оплаты труда, предусмотренный для лиц, имеющих соответствующие квалификационные категории в течение:

- двух лет с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек во время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;

- одного года с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек в течение года после выхода работника из отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;

- одного года с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек во время нахождения в длительном отпуске сроком до одного года педагогическим работникам, имеющим непрерывный стаж педагогической работы не менее 10 лет; во время длительной болезни, продолжавшейся свыше 3-х месяцев в период подачи заявлений на аттестацию; работникам, возобновившим педагогическую деятельность после увольнения в связи с выходом на пенсию, реорганизацией или ликвидацией учреждения.

- всего срока действия установленной категории при переходе педагогического работника на другую должность или работе на нескольких педагогических должностях в случае совпадения профиля работы (должности).

6.3. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим и руководящим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации, учитываются в течение срока их действия, в том числе:

- при возобновлении работы уволенных ранее педагогических работников (в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата или в связи с выходом на пенсию) в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при переходе из частной образовательной организации (учреждения), а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации (учреждения), при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации;

- при поступлении на соответствующую педагогическую должность работника, переехавшего из стран СНГ, в том числе и в случае совпадения профиля работы;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы);
Педагог-психолог	Воспитатель
Старший воспитатель	Воспитатель
Руководитель физвоспитания, инструктор по физической культуре	Инструктор по физкультуре;
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель логопед, воспитатель
Учитель музыки общеобразовательной организации (учреждения), преподаватель организации (учреждения) среднего профессионального образования	Музыкальный руководитель
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Инструктор по физкультуре

6.4. Рассмотрение аттестационными комиссиями заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию, и принятие решений об установлении квалификационной категории для имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, может осуществляться на основе указанных в заявлении сведений и с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

6.5 Лица, обучающиеся заочно в средних и высших учебных заведениях, имеют право использовать очередной отпуск в летнее время.

6.6. Лица, получающие второе образование того же уровня, имеют право на неоплачиваемые учебные отпуска.

7. ОХРАНА ТРУДА

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательного учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

7.1. Департамент:

7.1.1. Осуществляет учет и ежегодный анализ производственного травматизма работников образования и несчастных случаев с воспитанниками, обобщает государственную отчетность по форме № 7 (травматизм).

7.1.2. Рекомендует органам местного самоуправления выделять средства на выполнение мероприятий по обеспечению безопасности труда и обучения в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, в том числе на специальную оценку рабочих мест, в размере не менее 2% от фонда оплаты труда, использование которых отражается в коллективных договорах и соглашениях.

7.1.3. Работодатель способствует деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства:

- выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, из всех источников финансирования;

- обеспечивает за счет средств учреждения:

- прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а так же внеочередные медицинские осмотры работников, если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра это было рекомендовано, с сохранением за ним места

работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров,

- прохождение специальной подготовки работников по вопросам санитарно-противоэпидемического режима (санминимум);

- приобретение личных медицинских книжек;

- обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками;

- обеспечивает работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, молоком и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, а также осуществляют компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых, вредных и опасных условиях труда.

- организуют проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда в образовательном учреждении.

7.2. Уполномоченный представитель от работников учреждения:

7.2.1. Координирует деятельность, а также обеспечивает внештатных технических инспекторов труда нормативно-правовой документацией, оказывает им методическую помощь, ведет учет результатов их деятельности по обследованию состояния охраны труда в образовательном учреждении, организует и проводит семинары, согласовывает нормативно-правовые акты, содержащие требования охраны труда.

7.2.2. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении образования.

7.2.3. Участвует в расследовании смертельных, групповых, тяжелых несчастных случаев с работниками образовательного учреждения.

7.2.4. В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещенности, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности ставит вопрос о приостановке выполнения работы до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя.

Работодатель обеспечивает беспрепятственный допуск уполномоченного представителя от работников учреждения для осуществления контроля в целях проведения проверок, соблюдения условий охраны труда в образовательном учреждении, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

7.3. Стороны обязуются содействовать выполнению представлений и требований технических инспекторов, внештатных технических инспекторов и уполномоченных лиц по охране труда, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

7.4. Стороны способствуют формированию нормативной правовой базы по охране труда для внедрения системы управления охраной труда в системе

образования, организации контроля над состоянием безопасности образовательного процесса в образовательном учреждении.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8.1. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется их представителями, органами по труду.

8.2. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию.

8.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются о его выполнении на общем собрании работников учреждения 1 раз в год.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ПО КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

9.1. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, за невыполнение пунктов коллективного договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Коллективный договор подписали:

Заведующий МБДОУ д/с № 10

Уполномоченный представитель от работников учреждения



Н.И.Карташева

Л.В.Арсенченкова

20 20 г.

« 5 » августа 20 20 г.

ДИПАРТАМЕНТ САХАЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ
Отдел (сектор) по социальной защите населения
« Сахалинский район (гирод) »
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
№ 28 / 09 / 20 20 г.
рег. № 61
г. специалист Шимозов В.В.
Подпись: В. Шимозов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДАЮ:



Заведующий МБДОУ д/с № 10

Н.И.Карташева

август 20*10* г.

ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 10 «Сказка»
города Сафоново Смоленской области**

г. Сафоново

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) – локальный нормативный акт МБДОУ д/с № 10 (далее Учреждение), регламентирующий в соответствии с трудовым Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. В настоящее время в соответствии с ТК РФ Правила являются обязательным локальным нормативным актом, который должен быть разработан и утвержден руководителем с учетом мнения уполномоченного представителя от работников учреждения в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников и соответствуют действующему законодательству.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении (ст. 67 ТК РФ).

2.1.2. Трудовой договор заключается на неопределённый срок.

Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, второй хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором.

2.1.3. При заключении трудового договора может быть обусловлено соглашением сторон испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не более 3 месяцев, а для заместителей организации – не более 6 месяцев.

В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником без учёта мнения уполномоченного представителя от работников учреждения,

предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.1.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. А также запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 г., осуществляется в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются;
- при заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется;
- в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении образования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, помимо документов, предусмотренных Трудовым Кодексом.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При приеме на работу (до заключения трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

2.2. Изменение трудового договора.

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации Учреждения, поэтому отказ в заключение трудового договора не может быть оспорен, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.3. Отстранение от работы.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотры;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для

отстранения от работы или недопущения к работе.

2.4. Расторжение трудового договора.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён письменно не менее чем за 3 дня до увольнения.

Трудовой договор, заключённый на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определённого сезона.

Расторжение трудового договора по инициативе работника (собственное желание), при этом работник должен предупредить работодателя письменно за 2 недели (ст.80), работник может быть уволен без отработки по соглашению сторон (ст.78 ТК РФ)

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ):

- 1) ликвидация организации (П.1 ст. 81 ТК РФ);
- 2) сокращение численности или штата работников (П.2 ст. 81 ТК РФ)
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации по результатам аттестации (П. 3 ст. 81 ТК РФ);
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей) и главного бухгалтера;
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- б) однократного, грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня;
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте, либо на территории организации или объекта, где работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты.
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 8) принятия необоснованного решения руководителем организации его заместителем, главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерного его использования или иной ущерб имуществу Учреждения;
- 9) однократного, грубого нарушения руководителем Учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- 10) представления работником работодателю подложных документов при

заключении трудового договора.

При расторжении трудового договора с работником по п.1, п.2 ст.81 ТК РФ персонально под роспись уведомляется работник за 2 месяца, а также за 2 месяца доводятся сведения до центра занятости о высвобождении работника (ст. 180 ТК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) руководителя Работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и (или) внесение записи в сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного закона.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Федерации.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудового Кодекса Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.2.4. Не допускается расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации) в период временной нетрудоспособности и в период пребывания его в отпуске.

2.2.5. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных законом;
- отказ от ведения бумажной трудовой книжки путем подачи работодателю заявления об отказе от неё и ведения сведений о трудовой деятельности в электронном виде. В этом случае, в соответствии с ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде" работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии

своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законом, получение квалификационной категории, при успешном прохождении аттестации в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров и соглашений;
- защиту своих трудовых прав (досудебную и судебную), свобод и законных интересов, квалифицированную юридическую помощь всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законом;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном законом;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законом (ст. 21 ТК РФ);
- получение в установленном порядке досрочной пенсии по старости до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных коллективным договором;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;
- работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год

с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

3.2 Работник обязан:

- предъявить при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- повышать качество работы;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности,
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;
- соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- выполнять инструкцию по охране жизни и здоровья ребенка;
- проходить медицинское обследование в установленные сроки;
- педагогические работники обязаны принимать участие в работе методических объединений, заседаниях педагогического совета;
- незамедлительно сообщать администрации учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества (ст. 21 ТК РФ);
- работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (ст. 185.1 ТК РФ).

3.3 Руководитель Учреждения имеет право:

- управлять образовательным учреждением и персоналом;
- принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом Учреждения;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников;
- соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты (ст. 22 ТК РФ);

3.4. Руководитель Учреждения обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасные условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- в случае отказа работника от ведения бумажной трудовой книжки путем подачи работодателю заявления об отказе от неё и ведения сведений о трудовой деятельности в электронном виде в соответствии с ч. 3, 8 ст. 2 ФЗ от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ;
- предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:
 - в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.
- в случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей,
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором (29 числа каждого месяца – аванс, 14 числа каждого месяца – окончательный расчёт);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять уполномоченному представителю от работников учреждения полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроль за их выполнением;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением и предусмотренных коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в установленном законом порядке;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в установленном законом порядке;
- проводить мероприятия, направленные на сохранение рабочих мест;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм,
- контролировать знание и соблюдение работниками Учреждения требований и инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной и электробезопасности (ст. 22 ТК РФ);
- осуществлять прохождение обязательных медицинских осмотров за счет средств работодателя.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Рабочее время

В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Режим работы Учреждения с 7.30 до 18.00.

4.1.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогического работника образовательного учреждения с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) определяется Правительством Российской Федерации (ст.333 ТК РФ)

- для воспитателей групп общего назначения - 36 часов
- для учителя-логопеда - 20 часов
- для музыкального руководителя - 24 часа
- для инструктора по физической культуре - 30 часов

4.1.3. Каждый работник работает по графику, установленному руководителем Учреждения в соответствии с кругом обязанностей с учетом мотивированного мнения уполномоченного представителя от работников учреждения.

4.1.4. В связи со спецификой производства в организации устанавливается гибкий график работы (воспитатель, младший воспитатель, уборщик служебных помещений, сторож, повар)

Графики работы:

- **заведующий, заместитель заведующего:** ежедневно с 08.30 до 17.00
обед с 12.30 до 13.00

- **воспитатели общеразвивающих групп**
работают по графику, утверждаемому руководителем.

- **учитель-логопед:** понедельник
вторник
четверг
пятница
среда
} с 08.30. до 12.30
с 14.00 до 18.00

- **музыкальный руководитель:** понедельник
вторник
четверг
пятница
среда
} с 08.00 до 15.00
с 11.00 до 18.00;

- **инструктор по физической культуре:**
понедельник - пятница: с 08.00 до 17.30
обед с 12.00 до 12.30

- **младший воспитатель:** 6 рабочих дней с 07-50 до 17-08, седьмой рабочий день – выходной (в соответствии с графиком).
- **повар:** 1 смена с 06.00 до 14.00,
2 смена с 08.00 до 16.00
3 смена с 10.00 до 18.00
- **машинист по стирке и ремонту спецодежды:**
ежедневно с 08.00 до 16.30
обед с 12.00 до 12.30
- **уборщик производственных и служебных помещений:**
ежедневно с 08.00 до 18.00,
обед с 13.00 до 15.00
- **сторожа** работают по графику, утверждаемому руководителем ежемесячно.
- **кухонный рабочий:** ежедневно с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
- **дворник:** ежедневно с 6.00 до 14.30, обед 10.00 до 10.30
- **рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:** с 8.00 до 17.00,
обед с 12.00 до 13.00
- **кастеляниша:** ежедневно с 08.00 до 12.00
- **заведующий хозяйством:** ежедневно с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
- **кладовщик:** ежедневно с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00

Педагогическим работникам предоставляется возможность приёма пищи одновременно с воспитанниками.

4.1.5. При сменной работе работников, утверждённой работодателем и согласованной с уполномоченным представителем от работников учреждения графики сменности, доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ), вводится суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом (год) ст. 104 ТК РФ.

4.1.6. Сокращённая продолжительность рабочего времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 16 часов в неделю – для работников в возрасте до 16 лет;
- 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами I и II группы;
- 4 часа в неделю – для работников в возрасте от 16 до 18 лет;
- 4 часа в неделю и более – для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.2. Время отдыха

4.2.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией Учреждения с учётом мотивированного мнения уполномоченного представителя от работников учреждения, необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

4.2.2. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех сотрудников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

4.2.3. Предоставление отпусков сотрудникам Учреждения оформляется приказом заведующего. Отпуск заведующему предоставляется руководителем вышестоящей организации и оформляется соответствующим приказом.

Ежегодный отпуск предоставляется в календарных днях:

- обслуживающему персоналу – 28 календарных дней,
- педагогическому персоналу (кроме учителя-логопеда) – 42 календарных дня,
- учителю-логопеду – 56 календарных дней,
- заведующему – 42 календарных дня.

4.2.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данном образовательном учреждении.

4.2.5. Дополнительно к основному отпуску 7 календарных дней предоставляется повару (Приложение № 6); 7 календарных дней предоставляется заведующему (Приложение № 5).

4.2.6. Работодатель имеет право по письменному заявлению работника предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы (ст.128, 263 ТК РФ):

- работающим пенсионерам – 14 календарных дней;
- родителям, жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученные при исполнении ими обязанностей военной службы – 14 календарных дней;
- работающие инвалиды – 60 календарных дней;
- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет – 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребёнка до 14 лет – 14 календарных дней
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников, проводов в армию – до 2-х календарных дней без учёта дороги.

4.2.7. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются коллективным договором.

5. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДА ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ

Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, прямо или косвенно находящегося под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной функции и для взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Дистанционными считаются работники, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных статьей 312.1 ТК РФ.

5.1. Заключение трудового договора и изменение условий трудового договора о дистанционной работе

В трудовом договоре или соглашении о дистанционной работе прописаны следующие условия:

- указание на дистанционный характер выполняемой сотрудником работы;
- место выполнения дистанционной работы, под которым может пониматься место жительства работника или его нахождения (письмо Минфина от 01.08.2013 № 03-03-06/1/30978) (место работы, где работник будет работать дистанционно);
- порядок и сроки обеспечения необходимым для исполнения работником своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами и средствами защиты информации;
- порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе;
- размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными работниками принадлежащих им оборудования, ПО и средств защиты информации;
- порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов (например, оплата интернета).

В трудовом договоре указать причины, по которым в него вносятся изменения и работник переводится на дистанционную работу (например: профилактика и предупреждение коронавирусной инфекции).

Трудовой договор о дистанционной работе и соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе указывается место нахождения работодателя.

В трудовом договоре указать место работы, где работник будет работать дистанционно.

Ознакомление лица, заключающего трудовой договор о дистанционной работе, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

По соглашению сторон трудового договора о дистанционной работе сведения о дистанционной работе могут не вноситься в трудовую книжку дистанционного работника, а при заключении трудового договора впервые трудовая книжка работнику может не оформляться. В этих случаях основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже дистанционного работника является экземпляр трудового договора о дистанционной работе.

В трудовом договоре о дистанционной работе помимо дополнительных условий, не ухудшающих положения работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (часть четвертая статьи 57 ТК РФ), может предусматриваться дополнительное условие об обязанности дистанционного работника использовать при исполнении им своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, представленные или рекомендованные работодателем.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника

Режим рабочего времени и отдыха дистанционного работника предусматривается трудовым договором или дополнительным соглашением о дистанционной работе.

- Во время карантина деятельность образовательного учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы.

- Во время карантина деятельность педагогических работников осуществляется в соответствии с установленной нагрузкой, расписанием занятий, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

5.3. Организация и охрана труда дистанционного работника

В целях обеспечения безопасных условий труда дистанционных работников работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацем 17, 20, 21 части второй статьи 212 Трудового Кодекса РФ, а также (ч. 2 ст. 312.3 ТК РФ):

-расследовать и вести обязательный учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

-выполнять предписания проверяющих должностных лиц, обнаруживших нарушения прав дистанционных работников;

-осуществлять обязательное социальное страхование дистанционных работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-осуществлять ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на дистанционных работников не распространяются, если иное не предусмотрено законодательством.

В соответствии со статьёй 3 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" специальная оценка условий труда не проводится в отношении дистанционных работников. На период действия дополнительного соглашения о дистанционной работе у работодателя нет оснований для предоставления дистанционным работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных условиях труда.

Любое повреждение здоровья работника, повлекшее временную или стойкую утрату его трудоспособности либо смерть, подлежит расследованию в соответствии с положениями статей 227-231 Трудового кодекса Российской Федерации в порядке, установленном постановлением Минтруда России от 24 октября 2002 года № 73. В случае получения информации о несчастном случае с дистанционным работником работодатель (руководитель образовательной организации) должен незамедлительно связаться с пострадавшим и провести расследование.

5.4. Прекращение трудового договора с дистанционным работником

Расторжение трудового договора о дистанционной работе по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным трудовым договором.

В случае, если ознакомление работника с приказом работодателя о прекращении трудового договора о дистанционной работе осуществляется в форме электронного документа, работодатель в день прекращения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа на бумажном носителе.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

6.2. Поощрения объявляются приказом руководителя учреждения и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение от работника не представлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.5. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

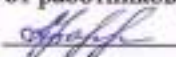
7.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

7.8. Педагогические работники, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, другие нарушения норм морали, несоответствующие статусу педагога.

7.9. Дисциплинарное взыскание к руководителю Учреждения применяется тем органом образования, который имеет право его назначать и увольнять.

Учено мотивированное мнение
уполномоченного представителя
от работников учреждения
(протокол от «15» 18 2020г. № 11)

уполномоченный представитель
от работников учреждения

 Л.В.Арсенченкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

СОГЛАСОВАНО:

уполномоченный представитель
от работников учреждения

 Л.В. Арсенченкова

« 5 » августа 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ д/с № 10

 Н.И. Карташева

« 03 » августа 20 20 г.



**Форма расчетных листков
по начислению и выплачиваемой заработной плате
для педагогических работников**

Расчетный листок за _____ 2020 МУ ЦБ МОУ

Ф.И.О. работника _____ табельный номер _____

Отработано 20 дн./160 (норма 20/160)

Подразделение _____

Должность _____


Ставка _____

Ст.вычеты _____

На начало периода			
Код	Начисление/ удержание	начислено	удержано
	Базовая единица		
	2 Стимулирующий фонд		
	1 Стимулирующий фонд		
	НДФЛ		
	Профсоюзные взносы		
	Питание		
ИТОГО			
	Аванс		
ИТОГО выплачено			
ВСЕГО			
На конец периода (на руки)			

СОГЛАСОВАНО:

уполномоченный представитель
от работников учреждения

 Л.В.Арсенченкова

« 5 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ д/с № 10

 Н.И.Карташева

« 5 » августа 2020 г.



**Форма расчетных листков
по начислению и выплачиваемой заработной плате
для МОП.**

Расчетный листок за _____ 2020 МУ ЦБ МОУ

Ф.И.О. работника _____ табельный номер _____

Отработано 20 дн./160 (норма 20/160)

Подразделение _____

Должность _____

Ставка _____

Ст.вычеты _____

На начало периода			
Код	Начисление/ удержание	начислено	удержано
	Базовая единица		
	Коэф-т обязательной надбавки		
	Доплата до МРОТ		
	НДФЛ		
	Профсоюзные взносы		
	Питание		
ИТОГО			
	Аванс		
ИТОГО выплачено			
ВСЕГО			
На конец периода (на руки)			

УТВЕРЖДАЮ:



Заведующий МБДОУ д/с №10

Н.И.Карташева

« 05 » августа 2022 г.

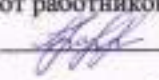
**Штатное расписание
МБДОУ д/с № 10**

Количество групп: 6
В них воспитанников: 120

№	Наименование должностей	Количество единиц
1	Заведующий	1,0
2	Заместитель заведующего	0,5
3	Воспитатель	9,3
4	Музыкальный руководитель	1,5
5	Учитель-логопед	1,0
6	Инструктор по физической культуре	1,5
7	Педагог - психолог	0,5
8	Младший воспитатель	7,8
9	Заведующий хозяйством	1,0
10	Медсестра	0,5
11	Делопроизводитель	0,5
12	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1,0
13	Уборщик производственных и служебных помещений	1,3
14	Повар	3,0
15	Кухонный рабочий	1,5
16	Кладовщик	1,0
17	Грузчик	0,5
18	Кастелянша	0,5
19	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,25
20	Сторож	3,0
21	Дворник	1,0
	ИТОГО:	39,15

СОГЛАСОВАНО:


уполномоченный представитель
от работников учреждения

 Л.В.Арсенченкова

« 5 » августа 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ д/с № 10

 Н.И.Карташева

« 02 » августа 20 20 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем,
на которых по условиям труда установлен ежегодный дополнительный
оплачиваемый отпуск**


I .Заведующий

- 7 календарных дней

ОСНОВАНИЕ: статья 119 ТК РФ

СОГЛАСОВАНО:


уполномоченный представитель
от работников учреждения

 Л.В.Арсенченкова

« 5 » августа 20 10 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ д/с № 10

 Н.И.Карташева

« 5 » августа 20 10 г.




ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий, занятых на работе с вредными условиями труда,
на которые установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

Основание: Список утверждённый постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 №298/п 22; Письмо Департамента условий труда от 12.08.2003 №861-7 «о порядке применения списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день» (ст. 117 ТК РФ), аттестация рабочих мест от 24.08.2012г.

1. Повар – 7 календарных дней;

СОГЛАСОВАНО:
уполномоченный представитель
от работников учреждения
 Л.В.Арсенченкова
« 5 » августа 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ д/с № 10
 Н.И.Карташева
« 05 » августа 20 20 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий на выдачу специальной одежды,
специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты**

(основание: Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением")

ПЕРЕЧЕНЬ

НОРМ ВЫДАЧИ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И СРОКИ ИХ НОСКИ

№	НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИИ	НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И ПРЕДОХРАНИТЕЛЬНЫХ ПРИСПОСОБЛЕНИЙ	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1.	Грузчик (п.21)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 12
2	Кухонный рабочий (п.60)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 До износа 2 6
3.	Уборщик служебных помещений (п.171)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 6 12


4.	Дворник (п.23)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 6
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (п.135)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 1 6 12 До износа До износа
6.	Кладовщик (п.49)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6
7.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (п.115)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 Дежурный 6 дежурные
8.	Сторож (п.163)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием	1 1 12
9.	Кастелянша (п.48)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
10.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 2 До износа

ПЕРЕЧЕНЬ
НОРМ ВЫДАЧИ САНИТАРНОЙ ОДЕЖДЫ И СРОКИ ИХ
НОСКИ

№	НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИИ	НАИМЕНОВАНИЕ САНИТАРНОЙ ОДЕЖДЫ	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
I.	Младший воспитатель	Фартук и головной убор для раздачи пищи Халат (тёмный) для уборки помещений Фартук для мытья посуды	До износа До износа До износа

СОГЛАСОВАНО:

уполномоченный представитель
от работников учреждения

 Л.В.Арсенченкова

« 5 » августа 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ д/с № 10

 Н.И.Карташева

« 05 » августа 20 20 г.




ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий, на которые по условиям труда выдаются моющие
средства один раз в месяц**

(основание ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 17 декабря 2010 г. N 1122н)

п/п	Перечень работ и профессий	наименова ние	Количество
1	2	3	4
1.	Младший воспитатель	мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Грузчик	мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Повар	мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Кухонный рабочий	мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Дворник	мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7.	Уборщик производственных и служебных помещений	мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8.	Кладовщик	мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

СОГЛАСОВАНО:
уполномоченный представитель
от работников учреждения

 Л.В.Арсенченкова

« 5 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ д/с № 10

 Н.И.Карташева

« 05 » августа 20 20 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, на которых за вредные условия труда
выплачивается дополнительная надбавка к заработной плате


Основание: Постановление Правительства РФ от 20.11.2008г. № 870

- | | |
|--|--------|
| 1. Повар (горячий цех) | - 12 % |
| 2. Кухонный рабочий (работа с дезсредствами и хлоркой) | - 12% |
| 3. Младший воспитатель (работа с дезрастворами) | - 10% |
| 4. Уборщик производственных и служебных помещений
(работа с дезрастворами) | - 10% |
| 5. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
(работа с дезсредствами и стиральным порошком) | -10% |

Основание: Постановление по городу Сафонову и Сафоновскому району «О порядке оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере образования, утвержденное Постановлением Главы муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.

СОГЛАСОВАНО:

уполномоченный представитель
от работников учреждения

 Л.В.Арсенченкова

« 5 » августа 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ д/с № 10

 Н.И.Карташева

« 05 » августа 20 20 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей, на которых за ночное время работы
выплачивается дополнительная надбавка к заработной плате**

Основание: Постановление Правительства РФ от 20.11.2008г. № 870


1. Сторож - - 35%

(в двойном размере за работу в праздничные дни) ст. 153 ТК РФ/

Основание: Постановление по городу Сафонову и Сафоновскому району «О порядке оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере образования, утвержденное Постановлением Главы муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.

СОГЛАСОВАНО:

уполномоченный представитель
от работников учреждения

 Л.В.Арсенченкова
« 5 » августа 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ д/с № 10

 Н.И.Карташева
« 25 » августа 20 20 г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЯ И УПОЛНОМОЧЕННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
ОТ РАБОТНИКОВ МБДОУ д/с № 10 НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Администрация и уполномоченный представитель от работников учреждения заключили настоящее соглашение о том, что в период с сентября 2020 по сентябрь 2021 года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	единица учёта	количество	Стоимость работ в руб. тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда	Количество работников освобождаемых от тяжёлых физических работ	
								всего	женщин
ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1.	Проведение обучения по ОТ у специалистов				по мере устройства в учреждение	заместитель заведующего			
2.	Проведение обучения по ОТ у обслуживающего персонала				ежегодно	заведующий хозяйством			
2.	Проведение инструктажей по ОТ: - повторных - внеплановых - лиц с 1-й группой электробезопасности				2 раза в год по мере необходимости 4 раза в год	заместитель заведующего, заведующий хозяйством заведующий хозяйством			
3.	Проведение общего технического осмотра здания,					заведующий хозяйством			

	сооружений и оборудования на соответствие безопасной эксплуатации в учебном году				Ежегодно (август)				
ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1.	Приобретение спецодежды	шт./пар	10	за счёт средств ФСС	2, 3 квартал 2021г.	заведующий хозяйством	10		
2.	Испытания средств индивидуальной защиты (перчатки, боты, инструмент)			2 000 - 00	Июнь 2021	заведующий хозяйством	2		
3.	Обучение специалистов пожарно-техническому минимуму	чел.	2	2 800 - 00	Февраль 2021	заведующий хозяйством	2		
4.	Ежегодный медосмотр	чел.	32	45000 - 00	Апрель, 2021г.	заведующий хозяйством	32		
5.	Огнезащитная обработка кровли	шт.	34	53000 - 00	март 2021г.	заведующий хозяйством	34		
7.	Ремонтные работы		8	50000-00	Апрель июнь 2021г.	заведующий хозяйством	8		
9.	Ремонт бензокосы	1 шт.	1	1800-00	Сентябрь 2020г	заведующий хозяйством	1		

ИТОГО: 104600.00 рублей

inФОРМАТ™
интерактивные и офисные толеры



Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
12 (автоматом) 2012
Страниц / листов
заверяющий МБЛОУ д/с № 10
Н.И. Каргашева

Папка-обложка "ДЕЛО"
Немелованный картон, плотность 400 г/м²
Для хранения документов.
Особых условий транспортировки и хранения не требует.
Срок годности не ограничен.
Обязательной сертификации не подлежит.
Производитель: ООО "Бумага", Россия,
г. Киров, ул. Физкультурников, д. 8А
Разработка, контроль качества - владелец ТМ «inФОРМАТ»
компания ЗАО "ФАРМ", 117545, Россия,
г. Москва, 1-й Дорожный пр-д, д. 6, тел.: (495) 380-14-00.

арт. RP0040W



4 602723 005162

www.in-format.ru

