Подписано цифровой подписью: МБДОУ ЦРР - детский сад " Рябинка"
Бобровская Нелли Вячеславовна
26.01.2023 15.41

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад «Рябинка» города Белокурихи Алтайского края на 2023-2025 годы

От работодателя:
Заведующий МБДОУ ЦРР-детский сад «Рябинка»
_____ Н.В. Бобровская
«23» января 2023 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации
_____ Н.П. Битютская
«23» января 2023 г.

Зарегистрирован в ЦЗН КГКУ «УСЗН по г. Белокурихе и Солонешенскому району»

Регистрационный № 50 от «26» января 2023 г.

Директор ЦЗН _____ Е.Н. Казанцева

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка – детский сад «Рябинка» города Белокурихи Алтайского края (далее – МБДОУ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольной образовательной организации (далее организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и отраслевыми региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Стороны, заключившие коллективный договор:

- работники организации, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - Профсоюз), от имени которых выступает первичная организация Профсоюза в лице председателя Битютской Натальи Павловны (далее - Профком);

- работодатель в лице его представителя - заведующего МБДОУ – Бобровская Нелли Вячеславовна (далее – Работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Обязательства Профкома распространяются только на членов профсоюза. Защита Профкомом прав работников, не являющихся членами профсоюза, осуществляется при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной организации Профсоюза через бухгалтерию организации.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 5 рабочих дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 3-х лет.

Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с заведующим МБДОУ.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.11. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в ЦЗН КГКУ «УСЗН по г. Белокурихе и Солонешенскому району».

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МБДОУ.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

1) правила внутреннего трудового распорядка,

2) соглашение по охране труда,

3) перечень профессий и должностей работа, которых дает право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви других средств индивидуальной защиты;

4) перечень должностей работников, которым производится доплата за работу с вредными неблагоприятными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

5) перечень профессий и должностей, работа которых дает право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день;

6) перечень профессий и должностей, работа которых дает право на удлиненный и дополнительный отпуск;

7) перечень профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обеззараживающих средств

8) положение об оплате труда работников МБДОУ ЦРР – детский сад «Рябинка»;

9) положение о создании и работе комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений,

10) другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления МБДОУ непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе МБДОУ, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, после чего один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.5. Объем педагогической работы педагогическим работникам МБДОУ устанавливается работодателем с учетом мнения профкома.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их педагогической нагрузкой в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до ее введения.

2.6. Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателям и другим педагогическим работникам в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе заведующего МБДОУ, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

2.9. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его состоянию здоровья.

2.10. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, положениями об оплате труда и иными локальными нормативными актами, действующими в МБДОУ и имеющими отношение к его трудовой деятельности.

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

2.12. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;
- проводить сокращение численности или штата работников в летний период.

2.13. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также:

- работники предпенсионного возраста;
- работники, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18-летнего возраста;
- работники, награжденные государственными и отраслевыми;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
- неосвобождённые председатели первичных и местных профсоюзных организаций.

2.14. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.15. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансий.

2.16. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а,б,д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения Первичной профсоюзной организации в порядке ст. 373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.17. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,
- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

3.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности),
- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года,
- в случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ),
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ. В случае увольнения работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем при направлении его на обучение за счет средств работодателя (ст. 249 Трудового Кодекса Российской Федерации).
- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

4. Рабочее время и время отдыха

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ.

4.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ– приложение № 1 к коллективному договору (ст. 91 ТК РФ), иными нормативными локальными актами, согласованными с органом первичной профсоюзной организацией, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ.

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

4.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МБДОУ.

- 36 ч. в неделю – старшим воспитателям, воспитателям, педагогам-психологам, методистам;
- 30 ч. в неделю – инструкторам по физической культуре;
- 24 ч. в неделю – музыкальным руководителям;
- 20 ч. в неделю – учителям-логопедам;
- 18 ч. в неделю – педагогам дополнительного образования.

4.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в только случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни возможно только с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.9. Работодатель обязуется:

4.9.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- По результатам проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, работникам занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, в соответствии со ст. 117 ТК РФ. (Приложение № 3);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 4);

4.9.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

4.9.3. Предоставлять:

а) работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

б) работникам, достигшим возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в подпункте в), при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

в) Работникам, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке,

предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании их письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

4.10. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании временной нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.11. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.12. Время перерыва для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ.

5. Оплата и нормирование труда

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников МБДОУ осуществляется в соответствии с трудовым законодательством РФ, иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, действующими нормативными актами администрации города Белокуриха, а также локальными нормативными актами МБДОУ.

5.2. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые пол-месяца на банковский счет работников. Срок выплаты заработной платы: за первую половину отработанного месяца 22 числа текущего месяца, за вторую половину отработанного месяца 7 числа месяца, следующего за отработанным месяцем.

5.3. При совпадении дня выплаты с выходным днём или нерабочим днём выплату производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

5.4. Работодатель разрабатывает с учетом мнения первичной профсоюзной организации Положение о системе оплаты труда работников МБДОУ.

5.5. Заработная плата работников состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.6. Оклады, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного характера составляют базовую часть фонда оплаты труда работников МБДОУ.

5.7. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогических работников МБДОУ обеспечивает гарантированную оплату труда педагогическим работникам, исходя из объема образовательной работы с учетом квалификации, уровня образования, специфики МБДОУ. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы педагогических работников коллегиальным органом управления МБДОУ, к компетенции которого относится указанная функция, в пределах утвержденного фонда оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ ЦРР – детский сад «Рябинка», или, при ее отсутствии, иным представительным органом работников.

5.8. Базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческих, обслуживающих и учебно-вспомогательных работников обеспечивает им гарантированную оплату труда, исходя из объема выполняемых работ. Для административно-управленческого персонала - с учетом квалификации, уровня образования, специфики МБДОУ. Стимулирующая часть заработной платы всех работников (кроме руководителя) устанавливается исходя из оценки качества работы руководителя МБДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ ЦРР – детский сад «Рябинка», или, при ее отсутствии, иным представительным органом работников.

5.9. Формирование фонда оплаты труда МБДОУ осуществляется в пределах ассигнований, предоставляемых МБДОУ на текущий финансовый год за счет средств местного бюджета и субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством воспитанников, нормативами расходов по заработной плате на одного воспитанника, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по типам, видам и категориям учреждений, поправочных коэффициентов для данного МБДОУ,

установленных нормативным правовым актом администрации города Белокуриха Алтайского края.

5.10. Размер субвенции из краевого бюджета для МБДОУ определяется МКУ «Комитет по образованию г. Белокуриха» (далее – Комитет) согласно действующего постановления Администрации Алтайского края от 30.01.2014 № 31 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях Алтайского края».

5.11. За счет субвенции из краевого бюджета формируется фонд оплаты труда:

- педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования (старший воспитатель, воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре);
- административно-управленческого персонала (заведующий МБДОУ, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе);
- учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель).

5.12. За счет средств местного бюджета формируется фонд оплаты труда:

- административно-управленческого персонала (заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер);
- учебно-вспомогательного персонала (бухгалтер, специалист по кадрам, делопроизводитель, программист);
- обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, дворник, грузчик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, дворник, кастелянша, кладовщик, сторож, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водитель, шеф-повар, повар, слесарь-сантехник, садовник, кухонный рабочий).

5.13. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ, предусматриваемый главным распорядителем средств местного бюджета в бюджете города Белокуриха, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых МБДОУ муниципальных услуг.

5.14. Фонд оплаты труда работников МБДОУ формируется за счет средств местного и краевого бюджетов, при этом рекомендуемая доля стимулирующей части фонда оплаты труда составляет до 60 процентов в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год. Объем стимулирующей части устанавливается МБДОУ самостоятельно.

5.15. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени (неполного рабочего дня (смены) и (или)

неполной рабочей недели, в том числе с разделением рабочего дня на части), производится пропорционально отработанному времени. Расчет оплаты труда работника по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

5.16. Оплата труда работника не ограничивается предельными размерами.

5.17. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

5.18. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда указанных работников составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ).

5.19. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

5.20. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплаты по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст.157 ТК РФ).

Перечень причин простоя, не зависящих от работодателя - обстоятельства непреодолимой силы, в результате возникновения которых участники оказываются неспособными выполнить принятые ими обязательства:

- пожары,
- землетрясения,
- наводнения,
- другие стихийные бедствия;
- обрыв электрического провода вследствие урагана или падения дерева;
- аварии и т.д.

Перечень причин простоя по вине работодателя:

- технологические причины;
- причины экономического характера.

Основным критерием простоя по вине работодателя является то, что он вызван виновными действиями или бездействием работодателя – как умышленными, так и вследствие неумелого менеджмента, неучета предпринимательского риска. Причем обязанность доказать наличие указанных обстоятельств возлагается на работодателя (п. 17 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17.03.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации»).

Основным критерием простоя по вине работника является противоправное, виновное, имеющее состав дисциплинарного проступка, поведение работника.

Работодатель обязан возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ (Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику), в полном размере.

Работодатель обязан сохранять за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

5.21. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

5.21.1. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 настоящего ТК РФ.

5.21.2. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей. Размер удержаний из заработной платы в этом случае не может превышать 70 процентов.

5.21.3. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание (Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об исполнительном производстве») (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.02.2022).

5.24. Работодатель обязуется:

5.22. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, вы плат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с начислением процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирование Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ);

5.23. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере;

5.24. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

5.25. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6. Охрана труда и здоровье

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение № 2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, в том числе, на проведение специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, включая санаторно-курортное лечение работников не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости по результатам проведения специальной оценки условий труда (п.3, п.4 приказа Минтруда России от 10.12.12 г. № 580 н).

6.1.3. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013 г, оценку профессиональных рисков. По результатам СОУТ, оценки профессиональных рисков с учетом мнения первичной профсоюзной организации, составить план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков в обязательном порядке включать членов профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.4. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

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

Организовать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

6.1.6**.** Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда ответственных лиц, членов комиссии и уполномоченного по охране труда профкома в установленные сроки.

6.1.7. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждый вид, проводимых в организации работ, с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.1.9. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе.

6.1.10. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение № 6).

6.1.11**.** Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви, мыла, смывающих и обеззараживающих средств за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.1.12. Обеспечить работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями

труда или связанными с загрязнением в соответствии с действующими нормами (Приложение № 7).

6.1.13. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда профкома) систематический (трехступенчатый) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.14. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), диспансеризации, психиатрического освидетельствования, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек. Производить расчет потребности на данные мероприятия.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.

6.1.15. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МБДОУ.

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

6.1.17. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно - профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.1.18. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и микроповреждений (микротравм) в соответствии с федеральным законом.

6.1.19. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда (Приложение № 5).

6.1.20. Проводить своевременное расследование несчастных случаев, микроповреждений (микротравм) на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

6.1.22. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, диспансеризацию, психиатрическое освидетельствование.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного руководителя и заведующего о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.3 Стороны совместно обязуется:

6.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

6.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

6.3.3. По каждому несчастному случаю на производстве администрация МБДОУ образует с участием первичной профсоюзной организацией создавать комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

6.3.4. Ежегодно (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и первичной профсоюзной организацией, которое является приложением к коллективному договору.

6.3.5. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в помещениях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда первичной профсоюзной организации вправе вносить представление заведующему МБДОУ об устранении указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием

7. Молодежная политика

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками при приеме на работу;
- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;
- устанавливать первые 3 года ежемесячную выплату к базовой части заработной платы выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу, а так же лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с пп. 3,4, ст. 46 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (первый год – не менее 30%, второй год – не менее 20 %, третий год – не менее 10%);
- устанавливать размер ежемесячной выплаты выпускникам высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, а так же лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с пп. 3, 4, ст. 46 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в течение первых трех лет в размере – 10 % от базовой части заработной платы
- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

7.4. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

- оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;

- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий.

8. Гарантии профсоюзной деятельности

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8. Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями организации. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора.

8.3. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.4. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.5. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.6. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в МБДОУ заработной платы (ст. 144 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня должностей работников с ненормальным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.7. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

9. Обязательства первичной профсоюзной организации

9. Первичная профсоюзная организация обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом (советом) Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию и летнему оздоровлению детей работников МБДОУ.

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей.

9.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

9.14. Участвовать в разработке Положения о системе управления охраной труда в организации.

9.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест, оценки профессиональных рисков.

9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.18. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

9.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МБДОУ ЦРР – детский сад «Рябинка».

9.20. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.21. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МБДОУ ЦРР – детский сад «Рябинка».

10. Льготы и гарантии для членов Первичной профсоюзной организации

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

10.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

10.1.2. Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива с участием профсоюзных средств в соответствии с его уставом.

10.1.3. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,
- беспроцентные денежные займы,
- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,
- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.
- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,
- содействие в оздоровлении своих детей,
- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации (при наличии средств на данную статью расходов в смете первичной профсоюзной организации и по решению профкома).

10.1.4. Участвовать в профсоюзных программах страхования жизни и здоровья.

10.1.5. Участвовать в профсоюзных программах, предусматривающих организацию на льготных условиях туристических и культурно-образовательных поездок и иных культурных, образовательных, познавательных, спортивных и оздоровительных мероприятиях, организуемых профсоюзом.

10.1.6. Участвовать в профсоюзных программах, предусматривающих софинансирование мероприятий по предоставлению высокотехнологичной медицинской помощи, зубопротезирования, иных медицинских услуг.

11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Стороны договорились, что:

11.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в ЦЗН КГКУ «УСЗН по г. Белокурихе и Солонешенскому району»

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

11.1.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.1.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Подписано цифровой подписью: МБДОУ ЦРР - детский сад "Рябинка"
Бобровская Нелли Вячеславовна
26.01.2023 15.44

Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Н.П. Битютская
«23» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР-
детский сад «Рябинка»
_____ Н.В. Бобровская
«__» _____ 2023 г.

Правила внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад «Рябинка» города Белокурихи Алтайского края

г. Белокуриха

Приложение №1
к правилам внутреннего
трудового распорядка

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Н.П. Битютская
«23» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР-
детский сад «Рябинка»
_____ Н.В. Бобровская
«23» января 2023 г.

График работы сотрудников
МБДОУ ЦРР - детский сад «Рябинка»

№ п/п	Должность	Время работы	Перерыв на обед
1	2	3	4
1	Заведующий	8.00-17.00	12.00-13.00
2	Заместитель заведующего по АХР	8.00-17.00	12.00-13.00
3	Заместитель заведующего по УВР	8.00-17.00	12.00-13.00
4	Главный бухгалтер	8.00-17.00	12.00-13.00
5	Бухгалтер	8.00-17.00	12.00-13.00
6	Специалист по кадрам	8.00-17.00	12.00-13.00
7	Делопроизводитель	8.00-12.00	---
8	Программист	13.00-15.00	---
9	Старший воспитатель	08.00-15.12	
10	Методист	13.00-16.36	---
11	Воспитатель	1 смена 7.30-14.42 2 смена 11.00-18.12 Дежурная группа 12.18-19.30	Перерыв на обед осуществляется одновременно с обучающимися
12	Музыкальный руководитель	8.00-12.48	---
13	Педагог-психолог	8.00-15.12	Перерыв на обед осуществляется одновременно с обучающимися
14	Учитель – логопед	8.00-12.00	---
15	Педагог дополнит. образования	8.00-15.12	12.00-12.30
16	Инструктор по физич. культуре	8.00-15.00	12.00-13.00
17	Медсестра по питанию	8.00-17.00	13.00-14.00
18	Младший воспитатель	1 смена 7.30-15.30 2 смена 10.00-18.00	Перерыв на обед осуществляется одновременно с обучающимися
19	Кастелянша	8.00-17.00	12.00-13.00
20	Швея	8.00-12.00	---

1	2	3	4
21	Садовник	8.00-17.00	12.00-13.00
22	Слесарь – сантехник	8.00-17.00	12.00-13.00
23	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	8.00-17.00	12.00-13.00
24	Водитель	8.00-17.00	12.00-13.00
25	Дворник	7.00-16.00	12.00-13.00
26	Грузчик	7.00-16.00	12.00-13.00
27	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	8.00-17.00	12.00-13.00
28	Кладовщик	7.30-16.30	12.00-13.00
29	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8.00-17.00	12.00-13.00
30	Уборщик служебных помещений	8.00-17.00	12.00-13.00
31	Шеф-повар	7.00-15.30	10.00-10.30
32	Повар	1 смена–6.00–14.30 2 смена 9.00–17.30	9.30 - 10.00 12.30 – 13.00
33	Кухонный рабочий	1 смена–6.00–14.30 2 смена–9.00–17.30	10.30 - 11.00 13.30 – 14.00
34	Сторож	17.00 - 8.00 Суббота и воскресенье: 8.00-8.00	

Подписано цифровой подписью: МБДОУ ЦРР - детский сад "Рябинка"
Бобровская Нелли Вячеславовна
26.01.2023 15.45

Приложение №1
к правилам внутреннего
трудового распорядка

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Н.П. Битютская
«23» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР-
детский сад «Рябинка»
_____ Н.В. Бобровская
«23» января 2023 г.

График работы сотрудников
МБДОУ ЦРР - детский сад «Рябинка»

№ п/п	Должность	Время работы	Перерыв на обед
1	2	3	4
1	Заведующий	8.00-17.00	12.00-13.00
2	Заместитель заведующего по АХР	8.00-17.00	12.00-13.00
3	Заместитель заведующего по УВР	8.00-17.00	12.00-13.00
4	Главный бухгалтер	8.00-17.00	12.00-13.00
5	Бухгалтер	8.00-17.00	12.00-13.00
6	Специалист по кадрам	8.00-17.00	12.00-13.00
7	Делопроизводитель	8.00-12.00	---
8	Программист	13.00-15.00	---
9	Старший воспитатель	08.00-15.12	
10	Методист	13.00-16.36	---
11	Воспитатель	1 смена 7.30-14.42 2 смена 11.00-18.12 Дежурная группа 12.18-19.30	Перерыв на обед осуществляется одновременно с обучающимися
12	Музыкальный руководитель	8.00-12.48	---
13	Педагог-психолог	8.00-15.12	Перерыв на обед осуществляется одновременно с обучающимися
14	Учитель – логопед	8.00-12.00	---
15	Педагог дополнит. образования	8.00-15.12	12.00-12.30
16	Инструктор по физич. культуре	8.00-15.00	12.00-13.00
17	Медсестра по питанию	8.00-17.00	13.00-14.00
18	Младший воспитатель	1 смена 7.30-15.30 2 смена 10.00-18.00	Перерыв на обед осуществляется одновременно с обучающимися
19	Кастелянша	8.00-17.00	12.00-13.00
20	Швея	8.00-12.00	---

1	2	3	4
21	Садовник	8.00-17.00	12.00-13.00
22	Слесарь – сантехник	8.00-17.00	12.00-13.00
23	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	8.00-17.00	12.00-13.00
24	Водитель	8.00-17.00	12.00-13.00
25	Дворник	7.00-16.00	12.00-13.00
26	Грузчик	7.00-16.00	12.00-13.00
27	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	8.00-17.00	12.00-13.00
28	Кладовщик	7.30-16.30	12.00-13.00
29	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8.00-17.00	12.00-13.00
30	Уборщик служебных помещений	8.00-17.00	12.00-13.00
31	Шеф-повар	7.00-15.30	10.00-10.30
32	Повар	1 смена–6.00–14.30 2 смена 9.00–17.30	9.30 - 10.00 12.30 – 13.00
33	Кухонный рабочий	1 смена–6.00–14.30 2 смена–9.00–17.30	10.30 - 11.00 13.30 – 14.00
34	Сторож	17.00 - 8.00 Суббота и воскресенье: 8.00-8.00	

Подписано цифровой подписью: МБДОУ ЦРР - детский сад "Рябинка"
Бобровская Нелли Вячеславовна
26.01.2023 15.45

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации
_____ Н.П. Битютская
«23» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР-детский сад «Рябинка»
_____ Н.В. Бобровская
«23» января 2023 г.

Соглашение по охране труда

Администрация МБДОУ ЦРР - детский сад «Рябинка» города Белокурихи Алтайского края в лице заведующего Бобровской Нелли Вячеславовны и трудовой коллектив, в лице председателя первичной профсоюзной организации Битютской Натальи Павловны, заключили настоящее соглашение, направленное на улучшение условий охраны труда и проведение мероприятий по предупреждению и снижению заболеваемости и травматизма в дошкольном учреждении:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
1	2	3	4
1. Организационные мероприятия			
1.	Внесение информации в уголок «Охрана труда»	В течение года	Заместитель заведующего по АХР
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	Раз в квартал	Заместитель заведующего по АХР
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ	По отдельному графику	Заместитель заведующего по АХР
4.	Корректировка инструкций по охране труда, согласование с профкомом в установленном порядке	По мере изменения	Заместитель заведующего по АХР
5.	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр и санминимум	Декабрь календарного года	Заведующий
6.	Проведение специальная оценка условий труда рабочих мест сотрудников	В соответствии с законодательством	Заведующий
7.	Проведении оценки профессиональных рисков	В соответствии с законодательством	Заведующий

1	2	3	4
8.	Подготовка к участию в «Неделе охраны труда»	Январь-март	Профком
	2. Технические мероприятия		
9.	Проверка освещения и содержание состояния осветительных приборов	Ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР
10.	Проверка состояния игрового игрового и спортивного оборудования в здании на территории МБДОУ	Ежедневно	Заместитель заведующего по АХР
11.	Проверка работы пожарной сигнализации	Ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР
12.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	Июль календарного года	Заместитель заведующего по АХР
13.	Контроль за состоянием системы холодного и горячего водоснабжения	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР
14.	Проведение мероприятий по подготовке к новому учебному году	Май - август календарного года	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
15.	Благоустройство территории МБДОУ	Май-август календарного года	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
16.	Обеспечение МБДОУ первичными средствами пожаротушения	Согласно законодательства	Заместитель заведующего по АХР
17.	Ремонт мебели, оборудования в помещениях МБДОУ	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР
18.	Подготовка МБДОУ к зимним условиям	Сентябрь - ноябрь календарного года	Заместитель заведующего по АХР
19.	Обеспечение спецодежды, средствами индивидуальной защиты	Согласно законодательству	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
20.	Обеспечение работников моющими средствами, согласно утвержденных норм	Постоянно	Заместитель заведующего по АХР

1	2	3	4
21.	Проведение обязательных профилактических медосмотров работников	По графику, в течение года	Заведующий, медсестра (по согласованию)
3. Мероприятия по обеспечению безопасности			
22.	Корректировка инструкций о мерах пожарной безопасности	В соответствии с законодательством	Заместитель заведующего по АХР
23.	Организация обучения работников мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	2 раза в год	Заместитель заведующего по АХР
24.	Обеспечение огнезащитной пропиткой деревянных конструкций	В соответствии с законодательством	Заместитель заведующего по АХР
25.	Инструктирование сотрудников по обеспечению антитеррористической безопасности, ЧС	2 раза в год	Заместитель заведующего по АХР

Подписано цифровой подписью: МБДОУ ЦРР - детский сад "Рябинка"
Бобровская Нелли Вячеславовна
26.01.2023 15.47

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации
_____ Н.П. Битютская
«23» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР-детский сад «Рябинка»
_____ Н.В. Бобровская
«23» января 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, работа которых дает право на удлиненный и дополнительный отпуск

Наименование профессии	Основной отпуск в календарных днях	Дополнительный отпуск в календарных днях	Примечание
1	2	3	4
Заведующий Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Воспитатель Старший воспитатель Инструктор по физкультуре Педагог-психолог Музыкальный руководитель Учитель-логопед Методист Педагог дополнительного образования	42	-	Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»
Педагогические работники, работающие обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и или лицами нуждающимися в длительном лечении	56	-	Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

1	2	3	4
Шеф-повар Повар	28	7	Постановление Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22 (Пункты 117, 170 «в» раздел XLIII «Общие профессии всех отраслей народного хозяйства»), ст. 117 ТК РФ ст. 117 Трудового кодекса Российской Федерации (ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Подписано цифровой подписью: МБДОУ ЦРР - детский сад "Рябинка"
Бобровская Нелли Вячеславовна
26.01.2023 15.49

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации
_____ Н.П. Битютская
«23» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР-детский сад «Рябинка»
_____ Н.В. Бобровская
«23» января 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, работа которых дает право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Должность	Кол-во дней
1.	Заведующий	3
2.	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	3
3.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	3
4.	Главный бухгалтер	3

Основание:

Статьи 101, 119 ТКРФ, Постановление Правительства РФ от 11 декабря 2002 года № 884 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем» (с изменениями и дополнениями).

Подписано цифровой подписью: МБДОУ ЦРР - детский сад "Рябинка"
Бобровская Нелли Вячеславовна
26.01.2023 15.50

Приложение № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Н.П. Битютская
«23» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР-
детский сад «Рябинка»
_____ Н.В. Бобровская
«23» января 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым производится доплата за работу с вредными и неблагоприятными условиями труда в размере 4 %

№ п/п	Должность
1.	Шеф-повар
2.	Повар
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды
4.	Кухонный рабочий

Подписано цифровой подписью: МБДОУ ЦРР - детский сад "Рябинка"
Бобровская Нелли Вячеславовна
26.01.2023 15.50

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации
_____ Н.П. Битютская
«23» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР-детский сад «Рябинка»
_____ Н.В. Бобровская
«23» января 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, работа которых дает право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы комплекта)
1.	Воспитатель	Халат	1
2.	Повар	Колпак или косынка хлопчатобумажные	1
		Куртка, брюки хлопчатобумажные	1
		Фартук хлопчатобумажный	1
		Перчатки резиновые	12
		Тапочки	1
3.	Кухонный рабочий	Сапоги резиновые	1
		Куртка, брюки хлопчатобумажные	1
		Фартук клеенчатый с нагрудником	1
		Перчатки резиновые	12
		Тапочки	1
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Перчатки резиновые	1
		Сапоги резиновые	1
		Тапочки	1
		Рукавицы резиновые или перчатки с полимерным покрытием	4
5.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
		Косынка (козырек)	1
		Фартук для раздачи пищи	1
		фартук для уборки	1
		Перчатки резиновые	12
		Тапочки	1

1	2	3	4
6.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанной ткани	1
		Косынка (козырек)	1
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые перчатки резиновые	2 2
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6
		Тапочки	1
7.	Медсестра по питанию	Халат хлопчатобумажный,	1
		Косынка	1
		Тапочки	1
8.	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный,	1
		Косынка	1
		Тапочки	1
9.	Электромонтер	Полукомбинезон хлопчатобумажный или полукомбинезон из смешанных тканей	1
		Перчатки диэлектрические дежурные	1
		Галоши диэлектрические дежурные	1
10.	Рабочий по комплексному обслуж. и ремонту зданий	Костюм брезентовый или хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1
		Перчатки с полимерным покрытием 1	1
11.	Грузчик	Рукавицы брезентовые	12
		Очки защитные	До износа
		Куртка брезентовая	1
		Брюки хлопчатобумажные с брезентовыми наколенниками	1
12.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	3
		Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1
13.	Водитель	Жилет сигнальный 2 класса защиты	1
		Костю хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1
		Перчатки трикотажные хлопчатобумажные с полимерным покрытием	6
14.	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 на 1,5 года
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6
		Сапоги резиновые	6
		Перчатки резиновые дежурные	1
		Противогаз дежурный	1

1	2	3	4
15.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Жилет сигнальный повышенной видимости	1
		Рукавицы комбинированные	6
		Перчатки с полимерным покрытием	6
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке 1 на 2 года Валенки, или сапоги кожаные утепленные 1 на 2,5 лет Галоши на валенки – 1 на 2 года	 1 на 2 года 1 на 2,5 года 1 на 2 года

Основание:

Требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты для работников определены приказом Минздравсоцразвития РФ № 290н от 01.06.2009 г. «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010 N 28н).

Подписано цифровой подписью: МБДОУ ЦРР - детский сад "Рябинка"
Бобровская Нелли Вячеславовна
26.01.2023 15.51

Приложение № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации
_____ Н.П. Битютская
«23» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР-детский сад «Рябинка»
_____ Н.В. Бобровская
«23» января 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия	Виды смывающих и обеззараживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Повар	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	1
2	Кухонный рабочий	Мыло		1
3	Младший воспитатель	Мыло		1
4	Кладовщик	Мыло		1
5	Уборщик служебных помещений	Мыло		1
6	Кладовщик	Мыло		1
7	Грузчик	Мыло		1
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло		1
9	Дворник	Мыло		1
10	Водитель	Мыло		1

Подписано цифровой подписью: МБДОУ ЦРР - детский сад "Рябинка"

Бобровская Нелли Вячеславовна
26.01.2023 15.52

Прошнуровано и пронумеровано и скреплено печатью на 81 л.

Заведующий

Н.В. Бобровская