

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЕРЕНЬГУЛЬСКИЙ ДЕТСКИЙ САД  
«СОЛНЫШКО»

## Коллективный договор

на 2020 – 2023 годы

Утвержден

решением общего собрания


трудового коллектива

«15» января 2020 г.

Стороны:

От работодателя:

заведующая МДОУ

 (И.А. Буйдина)



От работников:

Председатель профсоюзной

организации МДОУ

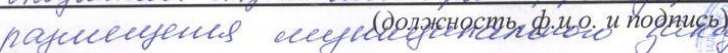
 (Г.В. Захарова)

Зарегистрирован в отделе экономического развития, прогнозирования,  
планирования и размещения муниципального заказа Администрации МО  
«Тереньгульский район»

Регистрационный № 1 от «15» января 2020 г.

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)



  
(должность, ф.и.о. и подпись)

Р.п. Тереньга 2020 г.



## **Оглавление.**

Раздел 1. Трудовые отношения.....	
Раздел 2. Обеспечение занятости.....	
Раздел 3. Развитие персонала.....	
Раздел 4. Режим труда и отдыха.....	
Раздел 5. Оплата труда, гарантированные и компенсационные выплаты.....	
Раздел 6. Улучшение условий и охраны труда.....	
Раздел 7. Социальное развитие коллектива.....	
Раздел 8. Условия работы профсоюзной организации.....	
Раздел 9. Ответственность за выполнение коллективного договора.....	
Приложения к коллективному договору.....	

## Общие положения

1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Законами Российской Федерации "О профессиональных Союзах, их правах и гарантиях деятельности", Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ и является локальным нормативным актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками.

2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Тереньгульский детский сад «Солнышко» в лице Заведующей Буйлиной Ирины Анатольевны, именуемой далее "Работодатель", и работники организации /"работники"/, представленные профсоюзной организацией МДОУ детский сад «Солнышко» в лице Председателя первичной профсоюзной организации Захаровой Галины Викторовны.

3. Работодатель и работники обязуются неукоснительно соблюдать условия данного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать путем выработки взаимоприемлемых решений.

На период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий, стороны отказываются от проведения забастовок, но оставляют за собой право организации и проведения акций протеста в защиту интересов работников, учитывая при этом недопустимость срыва учебно-воспитательного процесса и ущерба наносимого этими акциями.

4. При смене собственника организации действие коллективного договора сохраняется в течение 3-х месяцев, после чего заключается новый коллективный договор или сохраняется, изменяется, дополняется существующий, что фиксируется в отдельном соглашении, принятом в порядке, установленном для заключения коллективных договоров.

5. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации, при этом претензии трудового коллектива по коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемой организации в соответствии с действующим гражданским законодательством.

Размер средств, направляемых для удовлетворения претензий работников, определяется работодателем по согласованию с представителем работников, подписавших коллективный договор.

6. Изменение и дополнение коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласованию сторон в порядке, установленном действующим законодательством для его заключения.

7. Действие коллективного договора распространяется на работников организации, работодателя, представителей работодателя или отдельных категорий работников, по поручению которых велись переговоры.

8. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения

условий коллективного договора.

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

10. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания, независимо от факта уведомительной регистрации.

## **Раздел 1. Трудовые отношения.**

1.1. Трудовые отношения между работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора (контракта).

Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределённый срок в письменной форме. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство ИНН
- документы воинского учета – 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 или специальной подготовки.

1.3. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовой функции работника.

1.4. Работодатель в течение двух недель, с момента приёма на работу работника, предоставляет в территориальный орган государственного пенсионного страхования заполненную анкету на страхование работника.

1.5. Заключив трудовой договор, работодатель и работник обязаны выполнять его условия. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и функциональными обязанностями. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

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

Изменение условий трудового договора между работодателем и работником может быть произведено только по соглашению сторон и в письменной форме. Перевод работника с трудового договора, заключённого на неопределённый срок, на срочный трудовой договор допускается только с согласия работника.

#### **1.6. Работодатель обязуется обеспечить:**

- соблюдение законов, других нормативно-трудовых актов РФ, Ульяновской области, администрации МО «Тереньгульский район»;
- заключение (перезаключение) коллективного договора по требованию профсоюзной организации или иного представительного органа работников;
- здоровые и безопасные условия труда;
- замену, пополнение технического оснащения и оборудования для повышения уровня учебного процесса;
- информирование трудового коллектива о перспективах развития организации, её финансового положения и другим вопросам;
- предоставление рабочего места для работников, пострадавших на работе или перенесших тяжелые заболевания (по заключению МСЭ и КЭК) в пределах штатного расписания.

#### **1.7. Работник организации обязуется:**

- способствовать выполнению стоящих перед организацией задач;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности;
- повышать свой профессиональный уровень;
- своевременно проходить медицинский осмотр.

1.8. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.

## **Раздел 2. Обеспечение занятости.**

2.1. Работодатель признает, что гарантированная занятость - важное условие благополучия работников.

Работодатель обязуется не производить сокращение штатов, если к этому не принудит жесткая экономическая обстановка. Прежде чем уволить кого-либо из работников, работодатель разрабатывает мероприятия, позволяющие избежать сокращения численности работников.

2.2. В случае проведения реорганизационных процедур работодатель решает вопрос о трудоустройстве работников совместно с выборным профсоюзным органом учреждения.

2.3. При кратковременном снижении численности воспитанников образовательного учреждения работодатель обеспечивает:

- временную приостановку найма новых работников на вакантные места;
- перевод работников на режим неполного рабочего времени с их согласия; сокращение управленческих расходов;
- другие меры, направленные на сохранение рабочих мест.

2.4. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением штата рассматриваются в соответствии с действующим Уставом организации при участии профкома с предоставлением обоснования по сокращению.

2.5. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 3 месяца предоставить профсоюзному комитету проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей.

2.6. При сокращении преимущественное право на оставление на работе, кроме указанных в ст.179 ТК РФ имеют лица:

- *предпенсионного возраста (за 5 лет до выхода на пенсию по старости (в том числе досрочно) или по выслуге лет);*
- проработавшие на данном предприятии свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста,
- работники, имеющие детей-инвалидов до 18 лет,
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери,
- председатель первичной организации профсоюза.

### **Раздел 3. Развитие персонала.**

3.1. В целях эффективной работы организации, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, работодатель:

3.1.1. Разрабатывает единый план подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в ДООУ и доводит его до сведения работников.

3.1.2. Осуществляет должностные перемещения с согласия работника, с учетом предварительного переобучения в соответствующей учебной структуре с

обязательной аттестацией на основе квалификационных требований к профессиям и должностям.

3.1.3. Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией.

3.1.4. Предусматривает при заключении трудового договора (контракта) с работниками условие о своевременном повышении уровня профессиональной и деловой квалификации.

3.1.5. Обеспечивает льготы и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.1.6. Предоставляет дополнительные отпуска без сохранения заработной платы слушателям подготовительных отделений при высших учебных заведениях для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней.

#### **Раздел 4. Режим труда и отдыха.**

4.1. Продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени и отдыха определяется правилами внутреннего распорядка, графиками сменности, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным органом с учетом специфики работы.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать для рабочих и служащих 40 часов в неделю, для педагогических работников 36 часов согласно ст.55 п.5 Федерального Закона "О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон РФ "Об образовании в Российской Федерации".

4.3. Работодатель вправе по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с производственной необходимостью уточнять или изменять графики работы по времени и в части продолжительности рабочей смены в соответствии с ТК РФ.

4.4. Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (список профессий и должностей прилагается).

4.5. Работникам, имеющим детей до 14 лет (детей-инвалидов до 18 лет), по их личному заявлению и соглашению сторон предоставляется неполная рабочая неделя или неполный рабочий день, а также разрешается работа по сменному графику. Одному из работающих родителей детей-инвалидов до 18 лет предоставляются 4 оплачиваемых выходных дня в месяц.

4.6. Продолжительность работы (смены) накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

4.7. В течение ежедневной работы (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания в соответствии с утвержденными Правилами внутреннего распорядка дня, которые используются по своему усмотрению и в рабочее время не включается.

4.8. Работодатель может привлекать отдельных работников, с их согласия, к работе в выходные дни для выполнения неотложных работ, в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

4.10. Ежегодный минимальный отпуск для всех работающих, независимо от

профессии и стажа работы устанавливается продолжительностью **28 календарных дней**.

4.11. Очередность предоставляемых отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных статьёй 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.12. Отдельным категориям работников, помимо гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время:

- работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет,
- работникам, имеющим ребенка-инвалида.

4.13. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право одновременного ухода в отпуск.

4.14. Ежегодный минимальный и дополнительный отпуск суммируются, и по желанию работника, с согласия руководителя организации, может предоставляться по частям в течение рабочего года. При этом продолжительность одной части не может быть менее 14-ти календарных дней.

Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеет право на длительный отпуск, сроком до одного года.

4.15. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнения родственного долга и по другим уважительным причинам работникам предоставляются краткосрочные отпуска **без сохранения заработной платы** в следующих случаях:

- работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14-ти лет – до 7 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида (инвалид с детства) в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней;
- одиноким матерям (отцам), имеющим ребенка до 14-ти лет - до 7 календарных дней;
- мужчинам в связи с рождением ребенка в семье – 3 дня;
- родственникам для ухода за заболевшим членом семьи на срок по заключению органов здравоохранения;
- работающим пенсионерам по возрасту – до 7 календарных дней;
- в связи с юбилеем (55,60,65 лет) - 1 день;
- в связи с бракосочетанием детей работника - 2 дня;
- родителям, в связи с проходами сына в армию - 1 день;
- для сопровождения в школу детей младшего школьного возраста – 1 день (1 сентября);
- по другим основаниям, по согласованию с администрацией.



Неоплачиваемый отпуск работник может брать только по своей инициативе;

**С сохранением заработной платы:**

- в связи с бракосочетанием работника - 3 дня;
- в связи с похоронами близкого родственника - 3 дня.
- для прохождения диспансеризации работодатели обязаны предоставлять всем работникам нерабочий день с сохранением среднего заработка один раз в три года, а предпенсионерам и пенсионерам — два дня один раз в год (Федеральный закон от 03.10.2018 N 353-ФЗ).

4.18. Сотрудникам МДОУ разрешается разделять на части рабочий день, в связи с характером работы и внутренним распорядком МДОУ.

**Раздел 5. Оплата труда, гарантированные и компенсационные выплаты.**

5.1. Оплата труда работников производится согласно «Положения по оплате труда работников МДОУ детский сад «Солнышко», разработанному и утвержденному работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.2. Заработная плата работников (далее - учреждение) включает в себя:

- оклад (должностной оклад), установленный в соответствии с базовым окладом (базовым должностным окладом) по соответствующим профессиональным квалификационным группам, с учётом повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Расходы на оплату труда работников МДОУ включают оплату труда по штатному расписанию и тарификации с учетом компенсационных (обязательных) и стимулирующих выплат за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, и дополнительный фонд доплат и надбавок.

Любые изменения и дополнения, касающиеся оплаты труда, должны быть оформлены как дополнения к действующему коллективному договору.

5.3. Устанавливается доплата:

5.3.1. Работникам учреждения за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится доплата не менее 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.3.2. Работникам учреждения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, тяжёлые работы производятся ежемесячные доплаты по результатам оценки условий труда.

5.3.3. Работникам учреждения за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата:

- за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – в полуторном размере;
- за последующие часы – в двойном размере.

Вести суммарный учёт рабочего времени для сторожей. Учётным периодом считать календарный год (с 01 января по 31 декабря).

5.3.4. Работникам учреждения за работу в выходные и нерабочие праздничные

дни за фактически отработанные часы производится доплата в размере одинарного часового оклада (должностного оклада), одинарной часовой ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойного часового оклада (должностного оклада), двойной часовой ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.3.5. Работникам учреждения за выполнение дополнительной работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором, на время совмещения профессий (должностей), производится доплата в размере, установленном по соглашению сторон, в зависимости от содержания и объема дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.

5.4. Оплата простоя не по вине работника производится согласно действующему законодательству (2/3 средней заработной платы), но не ниже минимального размера установленного Правительством РФ.

5.5. Заработная плата выплачивается работнику не реже, чем каждые полмесяца. (10 и 25 числа каждого месяца). Сроки выплаты заработной платы установлены в трудовом договоре.

5.6. Работникам, уходящим в отпуск, зарплата и отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

5.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.8. Расчет отпускных производится в соответствии с особенностями порядка исчисления среднего заработка, утвержденным Правительством РФ.

## **Раздел 6. Улучшение условий и охраны труда.**

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права работников на охрану труда и **обязуется**:

6.1. Своевременно проводить инструктаж, обучение, стажировку на рабочем месте и проверку знаний по охране труда, пожарной безопасности работников организации в соответствии с законодательством.

Не допускать к работе лиц, не прошедшим инструктаж.

6.2. Обеспечивать работников бесплатно спецодеждой. Своевременно производить ее чистку, стирку, замену за счет средств работодателя.

6.3. Проводить плановые медицинские осмотры за счет средств работодателя.

6.4. Обеспечить профессиональную переподготовку работника за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места, вследствие неудовлетворительных условий труда, а также в случае потери трудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием.

6.5. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о

полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.6. Осуществлять обязательное медицинское и социальное страхование работников.

6.7. Обеспечить необходимыми наглядными пособиями и нормативно-правовыми актами по охране труда (брошюры, тексты инструкции).

6.8. Создать в ДООУ на паритетной основе совместную комиссию по охране труда.

Организовать за счет средств работодателя обучение уполномоченных лиц и членов совместных комиссий.

6.9. Обеспечить условия для деятельности уполномоченных лиц по охране труда, выполнять социальные гарантии, установленные законодательством для уполномоченных лиц по охране труда (выделение времени для выполнения обязанностей, сохранение заработной платы, доступность информации и др.).

6.10. Обеспечить проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.11. Работникам, связанным с грязными работами, ежемесячно выдавать бесплатные моющие средства в соответствии с утвержденным перечнем (прилагается).

6.12. Работникам, занятым на вредных, тяжелых и опасных работах (перечни профессий прилагаются), в полном объеме предоставлять компенсации, предусмотренные законодательством.

6.13. Обеспечить выполнение в установленные сроки мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профзаболеваний, разработанных на основе анализа травматизма и заболеваний, а также соглашения по охране труда.

## **Раздел 7. Социальное развитие коллектива.**

### **Администрация обязуется:**

7.1. Обеспечить в полном объеме предоставление льгот и компенсаций, установленных законодательными актами РФ, решением Главы администрации области, района.

7.2. Согласовывать с профорганизацией «Положение об оплате труда работников МДОУ детский сад «Солнышко», графики работы, графики отпусков, тарификационные списки сотрудников, правила внутреннего трудового распорядка. Аттестация работников на всех уровнях производится при участии представителя профкома.

## **Раздел 8. Условия работы профсоюзной организации**

### **8.1. Работодатель признает:**

- право работников на объединение в профсоюзы для защиты своих интересов;
- профсоюзный комитет правомочным представителем трудового коллектива, представляющим его интересы в области трудовых и связанных с трудом иных социально-экономических вопросов.
- за профсоюзом право на осуществление общественного контроля за соблюдением

ТК РФ, законодательства по охране труда, настоящим коллективным договором.

8.2. Работодатель создает необходимые условия для деятельности профсоюзного органа:

- предоставляет бесплатно помещение (со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной) для работы самого профсоюзного органа, а также помещение для проведения профсоюзных собраний;
- предоставляет бесплатно средства связи;
- гарантирует признание, неприкосновенность, защиту прав собственности профсоюзов;
- беспрепятственно предоставляет информацию о деятельности предприятия, в том числе по социально-трудовым вопросам;
- членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от производственной работы, предоставляется свободное время в течение рабочего дня с сохранением среднего заработка, для выполнения общественных обязанностей.
- не допускает дискриминации работников по факту принадлежности к профсоюзам.

8.3. **Профсоюзный орган гарантирует** каждому члену профсоюза право на защиту своих интересов через профсоюзную организацию:

- проводит бесплатные юридические консультации;
- предоставляет интересы членов профсоюзной организации в суде и других инстанциях в случае возникновения производственных (социальных) конфликтов.

8.4. **Профсоюзный орган:**

- направляет работу по культуре, спорту, отдыху в интересах работников и членов их семей;
- вносит предложения работодателю и участвует в рассмотрении своих предложений по социально-трудовым вопросам;
- осуществляет общественный контроль за использованием средств надтарифного фонда, средств направляемых на проведение социально-культурных мероприятий, оказывает содействие в формировании наблюдательных комиссий за рациональным использованием финансовых средств.

8.5. Работодатель не препятствует безналичному удержанию из заработной платы членов профсоюзов членских взносов и их 100% перечислению в распоряжение районной профсоюзной организации на единый расчётный счёт.

8.6. Работодатель участвует (по приглашению профсоюзного комитета) в обсуждении вопросов профсоюзной деятельности.

## Раздел 9. Ответственность за выполнение коллективного договора.

9.1. Стороны, подписавшие договор, ежегодно отчитываются о ходе его выполнения на собрании работников организации.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду.

9.2. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении и невыполнении обязательств по коллективному договору, подвергаются административной ответственности согласно действующему законодательству.

9.3. Лица, представляющие работодателя, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора, подвергаются административной ответственности согласно действующему законодательству.

### П о д п и с и :

<p><b>От работодателя:</b> Заведующая МДОУ _____( И.А. Буйлина) “ ____ ” _____ 201__ г</p>	<p><b>От работников:</b> Председатель профорганизации МДОУ детский сад «Солнышко» _____( Г.В. Захарова) “ ____ ” _____ 201__ г.</p>
--	---

**П р и л о ж е н и я**  
**к коллективному договору:**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение по оплате труда работников МДОУ
3. Перечень профессий и должностей, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, его размер.
4. Перечень рабочих мест, профессий с тяжелыми и вредными условиями труда, дающих право на доплаты за условия труда.
5. Перечень профессий и должностей имеющих право разделять на части рабочий день, в связи с характером работы и внутренним распорядком в МДОУ.
6. Перечень профессий и должностей, дающих право на получение моющих средств, средств индивидуальной защиты.