

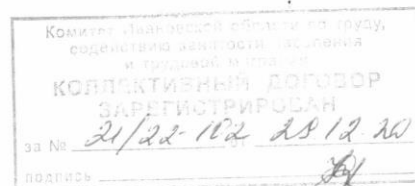
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИВАНОВА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 87»

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 87»

От работодателя:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 87»
« 17 » 12 2020 год
Мухоморова И.В. С.И.

Юридический адрес:
153045
Ивановская область,
город Иваново, ул. 3-я Чайковского, д. 2-А
Телефон: 8(4932) 938-472
E-mail: dou87@ivedu.ru

От работника:
Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад № 87»
Хамова Е.С.
« 17 » 12 2020 год



2020 год, Иваново

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИВАНОВА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

« ДЕТСКИЙ САД № 87 »

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 87»**

От работодателя:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 87»
« ____ » _____ 2020 год

От работника:
Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад № 87»
_____/Хамова Е.С._____
« ____ » _____ 2020 год

Юридический адрес:
153045
Ивановская область,
город Иваново, ул. 3-я Чайковского, д. 2-А
Телефон: 8(4932) 938-472
E-mail: dou87@ivedu.ru

2020 год, Иваново

Внести дополнения и изменения в Коллективный договор между администрацией и работниками МБДОУ «Детский сад № 87» по защите трудовых и социально-экономических прав работников на 2020 – 2023 год(регистрационный номер № 21/22-102):

1. Внести дополнения и изменения в Коллективный договор в пункт 4.3.2.1. раздела 4 «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников» и изложить его в следующей редакции:
«4.3.2.1. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, кроме случаев предусмотренных пунктом 22 приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организацией, осуществляющих образовательную деятельность»;
2. Внести дополнения и изменения в Коллективный договор в пункт 7.8.3. раздела 7 «Оплата и нормы труда» и изложить его в следующей редакции:
«7.8.3. Выплата заработной платы и других видов выплат работнику производится путем перечисления на указанный работником счет в кредитную организацию, указанную в заявлении. Работник вправе заменить кредитную организацию, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы»;
3. Внести дополнения и изменения в «Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад № 87» в пункт 2.1.9. раздела 2 «Порядок приема, перевода и увольнения работника» и изложить его в следующей редакции:
«2.1.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ: - 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; 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, требующей специальных знаний или специальной подготовки; справку об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (ФЗ № 387, ст. 65. ТК РФ)»;
4. Внести дополнения и изменения в «Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад № 87» в пункт 2.4.15. раздела 2 «Порядок приема, перевода и увольнения работника» и изложить его в следующей редакции:
«2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить ему сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой».

5. Внести дополнения и изменения в Коллективный договор в пункт 7.15. раздела 7 «Оплата и нормы труда» и изложить его в следующей редакции:
 «7.15. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно»;
6. Внести дополнения и изменения в «Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад № 87» в пункт 3.7.5. раздела 3 « Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора» и изложить его в следующей редакции:
 «3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя»;
7. Внести изменения в приложение № 1 к Положению об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 87» и изложить его в следующей редакции:

**«МИНИМАЛЬНЫЕ ОКЛАДЫ (СТАВКИ)
 по квалификационным уровням профессиональных
 квалификационных групп должностей работников образования (ПКГ)
 ПКГ должностей работников образования:**

**- ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного
 персонала первого уровня**

ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	3303

- ПКГ должностей педагогических работников

ПКГ должностей педагогических работников	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.

1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	3589
3 квалификационный уровень	воспитатель , педагог-психолог;	4021
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед (логопед)	4164

- ПКГ должностей руководителей структурных подразделений

ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением	4090

- ПКГ общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	3015
ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	заведующий складом	3445
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар)	3732
ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	инженер-электроник, специалист по охране труда, инженер – программист	3732
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	3878

3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	4021
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	4164

ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
--------------------------	--	-------------------------

ПКГ общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня

1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"	2729
2 квалификационный уровень	Профессий рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием «старший» (старший по смене)	3015

ПКГ общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня

1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"	3015
2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"	3303

3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"	3589
4 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	3878

8. Внести изменения и дополнения в Положение о порядке установления и условиях выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 87» в раздел 3 «Стимулирующие выплаты за качество выполняемой работы» пункты 3.1. – 3.20 изложить в следующей редакции:

«3.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются один раз в 6 месяцев, утверждаются приказом заведующего и выплачиваются ежемесячно.

3.2. Стимулирующие выплаты работникам распределяются комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия), по представлению руководителя образовательного учреждения.

3.3. Комиссия формируется сроком один календарный год и утверждается приказом руководителя. Количественный состав комиссии – 6 человек.

3.4. В состав Комиссии входят старший воспитатель, члены Управляющего совета (представители педагогических и других работников), представитель первичной профсоюзной организации. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя по учреждению.

3.5. Председателем Комиссии избирается член Управляющего совета (из числа педагогических работников).

3.6. При осуществлении мониторинга эффективности профессиональной деятельности на основании утвержденных показателей эффективности по каждому показателю устанавливается оценка в баллах от 0 до 5.

3.7. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников, учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, результаты самооценки работника с приложением подтверждающих документов.

3.8. Руководитель учреждения представляет Комиссии аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности работников, являющихся основанием для установления размеров стимулирующих выплат до 31 декабря за работу во 2 полугодие текущего года. До 30 июня - за работу в 1 полугодие текущего года.

3.9. На заседании Комиссия рассматривает и согласовывает:

- критериальные листы профессиональной деятельности работников учреждения за истекший период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедуры мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику.

- основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику – денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника;

3.10. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов только в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. Представленные данные могут быть возвращены субъекту, представившему результаты, для исправления и доработки.

3.11. Комиссия на основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических работников учреждения в январе (за 2 полугодие предыдущего года) и в июле (за 1 полугодие текущего года) производит подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником. Все баллы работников суммируются для определения денежного веса одного балла. Фонд стимулирования делится на сумму баллов по учреждению, что дает стоимость одного балла. Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника учреждения и получается размер стимулирующей выплаты по результатам труда каждого работника.

3.12. В течении 3-х рабочих дней представитель комиссии знакомит каждого работника с результатами оценки профессиональной деятельности работника.

3.13. Работником собственноручно вносится запись на последнем листе: «С итоговой оценкой Комиссии по стимулированию ознакомлен». Ставится дата, подпись и расшифровка подписи работника.

3.14. момента ознакомления с оценочным листом в течение 3-х рабочих дней работники вправе подать в адрес Комиссии, а Комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения, установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимается и не рассматривается. Комиссия обязана в течение 3-х рабочих дней осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 6 рабочих дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.15. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. При возникновении спорных вопросов и равенстве голосов «за» и «против» председатель имеет право на дополнительный голос. Решения комиссии оформляется протоколом в течение трех рабочих дней, следующих за датой заседания Комиссии.

3.16. При наличии взыскания стимулирующие выплаты на новый период могут не назначаться. Решение принимает руководитель учреждения с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации.

3.17. Вновь принятому работнику на период до следующего распределения стимулирующих выплат устанавливается фиксированная сумма баллов, утвержденная комиссией (1-ый месяц – 20 баллов, 2-ой и 3-ий – 24 балла).

3.18. Стимулирующая выплата начисляется только за фактически отработанное время

(в расчет не входит отпуск, больничный лист, учеба с отрывом от работы, длительный отпуск)

3.19. Для работник, вышедшего из отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет или из длительного отпуска сроком до 1 календарного года стимулирующая выплата устанавливается комиссией в том же порядке, что и вновь принятому работнику».

9. Внести изменения и дополнения в Положение о порядке установления и условиях выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 87» в раздел 4 «Порядок распределение премий» пункт 4.13. «Условия премирования»:

- « - отсутствие дисциплинарных взысканий;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей;
- отсутствие нарушений по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса»;
- отсутствие факта нарушений нормативных актов, регламентирующих привлечение внебюджетных средств»;
- наличие экономии фонда оплаты труда».

10. Внести изменения и дополнения в приложение № 5 к Коллективному договору в «Перечень Профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, при выполнении которых работникам бесплатно выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты» и изложить его в следующей редакции:

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Пункт типовых норм
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт 2шт	п. 23 приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н

		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Плащ для защиты от дождя	1	
		<i>Зимой дополнительно:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт на 2,5 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или Валенки с резиновым низом	1 пара на 3 года	
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года	
		Белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год	
2.	Заведующий складом (мягкого инвентаря)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;	1 шт. 1шт.	п. 32 приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3.	Заведующий складом (продуктов)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.	п. 32 приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

4.	Машинист по стирке белья	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт</p> <p>1 шт</p> <p>дежурный</p> <p>6 пар</p> <p>Дежурные</p>	<p>п. 115 приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н</p>
5.	Младший воспитатель	<p><i>При уборке мест общего пользования (раздевалка, санузел):</i></p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p><i>При мытье чайной, столовой и кухонной посуды:</i></p> <p>Фартук прорезиненный с нагрудником</p> <p>Косынка</p> <p>Халат светлых тонов</p>	<p>1 шт</p> <p>1 шт</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт</p> <p>1 шт</p> <p>1 шт</p>	<p>п. 171 приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н</p> <p>п.8 Приложения N 7 к Постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 г. N 68</p> <p>п. 19.8 СанПин 2.4.1.3049-13</p> <p>п. 19.6 СанПин 2.4.1.3049-13</p>
6.	Воспитатель	Халат светлых тонов	1 шт.	п.19.6 СанПин 2.4.1.3049-13
7.	Повар	<p>Куртка белая хлопчатобумажная</p> <p>Брюки светлые хлопчатобумажные</p>	<p>3 шт</p> <p>3шт</p>	п.5 Приказ Министерства торговли СССР

		<p>Фартук белый хлопчатобумажный</p> <p>3шт</p> <p>Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная</p> <p>3шт</p> <p>Полотенце</p> <p>3шт</p> <p>Тапочки или туфли, Или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве</p> <p>2 пары</p>	<p>от 27.12.1983 г. N 308</p>
8.	Шеф-повар	<p>Куртка белая хлопчатобумажная</p> <p>3 шт</p> <p>Брюки светлые хлопчатобумажные</p> <p>3шт</p> <p>Фартук белый хлопчатобумажный</p> <p>3шт</p> <p>Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная</p> <p>3шт</p> <p>Полотенце</p> <p>3шт</p> <p>Тапочки или туфли, Или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве</p> <p>2 пары</p>	<p>п.5 Приказ Министерства торговли СССР от 27.12.1983 г. N 308</p>
9.	Подсобный рабочий (кухонный рабочий)	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>1шт</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>1шт</p>	<p>п. 60 приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н</p>

		<p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная</p>	<p>до износа</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт</p> <p>2шт</p>	<p>п.9 Приказ Министерства торговли СССР от 27.12.1983 г. N 308</p>
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые Или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1шт</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	<p>п. 135 приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н</p>
11.	Сторож	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском;</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p>	<p>п. 163 приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н</p>

		<p><i>Зимой дополнительно:</i></p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или Валенки с резиновым низом</p> <p>Головной убор утепленный</p> <p>Белье нательное утепленное</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами</p>	<p>1 на 2,5 года</p> <p>1 пара на 3 года</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>2 комплекта на 1 год</p> <p>3 пары на 1 год</p>	
12.	Уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1шт</p> <p>1шт</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>	п. 171 приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н
13	Инженер -электрик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Боты или галоши диэлектрические</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>6 пар</p> <p>Дежурные</p> <p>Дежурные</p> <p>До износа</p>	п. 39 приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н

		Перчатки диэлектрические	До износа	
		Щиток защитный лицевой или		
		Очки защитные		

10. Внести изменения и дополнения в приложение № 6 к Коллективному договору в «Перечень Профессий и должностей, а также работ, при выполнении которых работникам бесплатно выдаются смывающиеся и (или) обезвреживающиеся средства» и изложить его в следующей редакции:

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Пункт Типовых норм бесплатной выдачи
1	2	3	4	5	
1	Младший воспитатель	средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами, , работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл	разд. I п. 2
		твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с легкосмываемыми, загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	разд. II п. 7
		регенерирующей (восстанавливающий) крем (эмульсия)	работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемыми в резиновых перчатках	100 мл	разд. III п. 10
2	Сторож	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	разд. II п. 7

3	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести и др., работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл	разд. I п.2
		твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с трудносмываемыми загрязнениями	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства)	разд. II п. 8
		очищающая паста (крем, гель) для рук	краски масляные, нитрокраски, эмали, лак ПФ, олифа, растворители (ацетон, скипидар)	200 мл	разд. II п. 9
		Регенерирующий (восстанавливающий) крем (эмульсия)		100 мл	разд. III п. 10
4	Машинист по стирке белья	средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл	разд. I п.2
		твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	разд. II п. 7
5	Подсобный рабочий по кухне	средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	работы с водными растворами, водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл	разд. I п.2
		твердое туалетное мыло	работы, связанные с легкосмываемыми	200 г (мыло туалетное)	разд. II п. 7

		или жидкие моющие средства	загрязнениями	или 250 мл (жидкие моющие средства)	
		регенерирующий (восстанавливающий) крем (эмульсия)	работы с водными растворами, водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл	разд. III п. 10
6	Повар	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	разд. II п. 7
		регенерирующий (восстанавливающий) крем (эмульсия)	работы с водными растворами, водой.	100 мл	разд. III п. 10
7	Шеф-повар	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	разд. II п. 7
		регенерирующий (восстанавливающий) крем (эмульсия)	работы с водными растворами, водой.	100 мл	разд. III п. 10
8	Заведующий складом (мягкого инвентаря)	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	разд. II п. 7
9	Заведующий складом (продуктов)	твердое туалетное мыло или жидкие моющие	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие	разд. II п. 7

		средства		средства)	
10	Уборщик служебных помещений	средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл	разд. I п. 2
		твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	разд. II п. 7
		регенерирующей (восстанавливающий) крем (эмульсия)	работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемыми в резиновых перчатках	100 мл	разд. III п. 10
11	Дворник	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	разд. II п. 7
		регенерирующей (восстанавливающий) крем (эмульсия)	негативное влияние окружающей среды	100 мл	разд. III п. 10
		средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	работы с водными растворами, водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов	100 мл	разд. I п. 2
		средства для защиты кожи	Наружные, работы, связанные с	100 мл.	разд. I п. 4

		при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	воздействием пониженных температур, ветра		
		средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл	разд. I п. 6
12	Воспитатель	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с легкосмываемыми, загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)	разд. II п. 7

11. Внести изменения и дополнения в приложение № 7 к Коллективному договору в «Перечень Профессий и должностей, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры, согласно приказа Министерства здравоохранения и развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры и обследования, и порядка проведения этих осмотров (обследований)» и изложить его в следующей редакции:

№ п/п	Наименование профессии (должность)	Вредный фактор	Пункты приказа № 302н от 12.04.2011 г	Частота прохождения медосмотра
1.	Заведующий	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год

	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (АХР)	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
2.	Старший воспитатель	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
3.	Делопроизводитель	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
4.	Воспитатель	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
5.	Музыкальный руководитель	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
6.	Инструктор по физической культуре	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
7.	Дворник	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
8.	Инженер-электрик	Работы в дошкольных образовательных организациях Работы по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок с напряжением 42 В и выше переменного тока, 110 В и выше постоянного тока, а также монтажные, наладочные работы, испытания и измерения в этих электроустановках	Приложение 2, п. 20 Приложение 2, п. 2	1 раз в год 1 раз в год
9.	Рабочий по обслуживанию здания	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
10.	Сторож	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
11.	Заведующий складом мягкого инвентаря	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
12.	Машинист по стирке белья	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
13.	Младший воспитатель	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
14.	Заведующий складом продуктов питания	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год 1 раз в год

		Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках, в том числе на транспорте.	Приложение 2, п.15	
15.	Повар	Работы в дошкольных образовательных организациях Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках, в том числе на транспорте. Повышенная температура воздуха в производственных помещениях Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса, перемещение в пространстве) (при отнесении условий труда по данным факторам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1 и выше).	Приложение 2, п. 20 Приложение 2, п.15 Приложение 1, п. 3.9 Приложение 1, п. 4.1	1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год
16.	Подсобный рабочий (кухонный работник)	Работы в дошкольных образовательных организациях Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках, в том числе на транспорте.	Приложение 2, п. 20 Приложение 2, п.15	1 раз в год 1 раз в год
17.	Уборщик служебных помещений	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
18	Учитель-логопед	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
19	Сторож	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
20	Шеф-повар	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год

