

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 10 г. Сегежи (МКДОУ № 10 г. Сегежи)
ул. Ленина, д.10а, г. Сегежа, РК, 186420,
тел. (881431)4-36-02; e-mail: seg-mdou10@mail.ru
ИНН 1006004645

От «_24_»_марта 2021 г. № 1
На № __от__ г. _

Управление труда и занятости Республики
Карелия
185003 г. Петрозаводск, пр. А. Невского, 33

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Направляем Вам на уведомительную регистрацию решение общего собрания трудового коллектива о подписании нового Коллективного договора.

Одновременно сообщаем об учреждении следующие сведения:

- Адрес: 186420, Республика Карелия, г. Сегежа, ул. Ленина, д.10а
- контактные телефоны: 8(81431)4-36-02, +79116602869 (Т.П.Булкина, заведующий)
- основной вид деятельности: дошкольное образование
- форма собственности: муниципальная
- списочная численность работников: 40 человек.

Заведующий МКДОУ № 10 г. Сегежи



Т.П.Булкина

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 10 г. Сегежи (МКДОУ № 10 г. Сегежи)
ул. Ленина, д.10а, г. Сегежа, РК, 186420,
тел. (881431)4-36-02; e-mail: seg-mdou10@mail.ru
ИНН 1006004645

От «_24_»_марта 2021 г. № 1
На № __от__ г. _

Управление труда и занятости Республики
Карелия
185003 г. Петрозаводск, пр. А. Невского, 33

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Направляем Вам на уведомительную регистрацию решение общего собрания трудового коллектива о подписании нового Коллективного договора.

Одновременно сообщаем об учреждении следующие сведения:

- Адрес: 186420, Республика Карелия, г. Сегежа, ул. Ленина, д.10а
- контактные телефоны: 8(81431)4-36-02, +79116602869 (Т.П.Булкина, заведующий)
- основной вид деятельности: дошкольное образование
- форма собственности: муниципальная
- списочная численность работников: 40 человек.

Заведующий МКДОУ № 10 г. Сегежи



Т.П.Булкина

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 10 г. Сегежи (МКДОУ № 10 г. Сегежи)
ул. Ленина, д. 10а, г. Сегежа, РК, 186420,
тел. (881431)4-36-02; e-mail: seg-mdou10@mail.ru
ИНН 1006004645

От « 19 » марта 2021 г. № _____
На № ____ от ____ г. _____

Управление труда и занятости Республики
Карелия
185003 г. Петрозаводск, пр. А. Невского, 33

ОБРАЩЕНИЕ

Прошу осуществить уведомительную регистрацию в уведомительном порядке Коллективного договора муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 10 г. Сегежи

Дата подписания коллективного договора сторонами: « 19 » марта 2021 года.

Наименование и правовой статус заявителя:

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 10 г. Сегежи

Почтовый адрес заявителя (по которому должен быть направлен ответ):

186420, Республика Карелия, г. Сегежа, ул. Ленина, д. 10а

Контактные номера телефонов заявителя: 8(81431)4-36-02+79116602869

Адрес электронной почты заявителя: seg-mdou10@mail.ru

Фамилия, имя, отчество представителя заявителя: Булкина Татьяна Петровна

Информация о второй стороне коллективного договора:

Первичная профсоюзная организация муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 10 г. Сегежи (186420, Республика Карелия, г. Сегежа, ул. Ленина, д. 10а, Тел.: 8(81431)4-36-02 +79116602869, seg-mdou10@mail.ru)

Представитель работников – председатель профкома Л.С. Никитина, воспитатель.

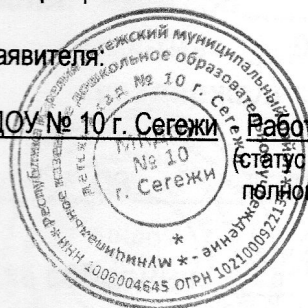
Приложение:

1. Коллективный договор на л. в 3-х экз.
2. Перечень профессий, на которые устанавливается доплата за тяжелые и вредные условия труда (Приложение № 1 к Коллективному договору МКДОУ № 10 г. Сегежи от « ____ » марта 2021 г.)
3. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 10 г. Сегежи (МКДОУ № 10 г. Сегежи) с приложениями. (Приложение № 2 1 к Коллективному договору МКДОУ № 10 г. Сегежи от « ____ » марта 2021 г.)

24.03.2021
дата составления обращения

Представитель заявителя:

Заведующий МКДОУ № 10 г. Сегежи Работодатель
(должность) (статус согласно полномочиям)



(подпись)

Т.П. Булкина
(фамилия, имя, отчество)

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 10 г. Сегежи (МКДОУ № 10 г. Сегежи)
ул. Ленина, д. 10а, г. Сегежа, РК, 186420,
тел. (881431)4-36-02; e-mail: seg-mdou10@mail.ru
ИНН 1006004645

От « 19 » марта 2021 г. № _____
На № ____ от ____ г. _____

Управление труда и занятости Республики
Карелия
185003 г. Петрозаводск, пр. А. Невского, 33

ОБРАЩЕНИЕ

Прошу осуществить уведомительную регистрацию в уведомительном порядке Коллективного договора муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 10 г. Сегежи

Дата подписания коллективного договора сторонами: « 19 » марта 2021 года.

Наименование и правовой статус заявителя:

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 10 г. Сегежи

Почтовый адрес заявителя (по которому должен быть направлен ответ):

186420, Республика Карелия, г. Сегежа, ул. Ленина, д. 10а

Контактные номера телефонов заявителя: 8(81431)4-36-02+79116602869

Адрес электронной почты заявителя: seg-mdou10@mail.ru

Фамилия, имя, отчество представителя заявителя: Булкина Татьяна Петровна

Информация о второй стороне коллективного договора:

Первичная профсоюзная организация муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 10 г. Сегежи (186420, Республика Карелия, г. Сегежа, ул. Ленина, д. 10а, Тел.: 8(81431)4-36-02 +79116602869, seg-mdou10@mail.ru)

Представитель работников – председатель профкома Л.С. Никитина, воспитатель.

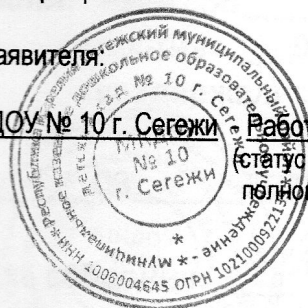
Приложение:

1. Коллективный договор на л. в 3-х экз.
2. Перечень профессий, на которые устанавливается доплата за тяжелые и вредные условия труда (Приложение № 1 к Коллективному договору МКДОУ № 10 г. Сегежи от « ____ » марта 2021 г.)
3. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 10 г. Сегежи (МКДОУ № 10 г. Сегежи) с приложениями. (Приложение № 2 1 к Коллективному договору МКДОУ № 10 г. Сегежи от « ____ » марта 2021 г.)

24.03.2021
дата составления обращения

Представитель заявителя:

Заведующий МКДОУ № 10 г. Сегежи Работодатель
(должность) (статус согласно полномочиям)



(подпись)

Т.П. Булкина
(фамилия, имя, отчество)

общего собрания трудового коллектива

МКДОУ № 10 г. Сегежи

от « 19 » 03 2021 г.

По списку 40 человек

Присутствовало 36 человек

Повестка дня:

1. Подписание Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом МКДОУ № 10 г. Сегежи.

2. Принятие Правил внутреннего трудового распорядка для работников МКДОУ № 10 г. Сегежи.

Выступали:

1. Никитина Л.С., председатель профкома, воспитатель – ознакомила с содержанием Коллективного договора.

2. Зарубицкая К.В., заместитель по ВХР, - ознакомила с содержанием Правил внутреннего трудового распорядка.

3. Примечания к Коллективному договору – Булкина Т.П., заведующий МКДОУ № 10 г. Сегежи.

Постановили:

1. Подписать Коллективный договор на срок 3 года (2021 – 2024 г.г.). В 7-дневный срок направить коллективный договор в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

2. Принять Правила внутреннего трудового распорядка. Всем работникам неукоснительно их выполнять. Срок – 3 года.

3. Дополнительные отпуска использовать в любое время года без нарушения нормального функционирования учреждения, по возможности присоединять их к основному отпуску.

Проголосовали: «за» 36 человек

«против» 0 человек

«воздержались» 0 человек

« 19 » 03 2021 г.

Председатель собрания: Т.П.Булкина

Секретарь собрания: Л.С.Никитина



общего собрания трудового коллектива

МКДОУ № 10 г. Сегежи

от « 19 » 03 2021 г.

По списку 40 человек

Присутствовало 36 человек

Повестка дня:

1. Подписание Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом МКДОУ № 10 г. Сегежи.

2. Принятие Правил внутреннего трудового распорядка для работников МКДОУ № 10 г. Сегежи.

Выступали:

1. Никитина Л.С., председатель профкома, воспитатель – ознакомила с содержанием Коллективного договора.

2. Зарубицкая К.В., заместитель по ВХР, - ознакомила с содержанием Правил внутреннего трудового распорядка.

3. Примечания к Коллективному договору – Булкина Т.П., заведующий МКДОУ № 10 г. Сегежи.

Постановили:

1. Подписать Коллективный договор на срок 3 года (2021 – 2024 г.г.). В 7-дневный срок направить коллективный договор в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

2. Принять Правила внутреннего трудового распорядка. Всем работникам неукоснительно их выполнять. Срок – 3 года.

3. Дополнительные отпуска использовать в любое время года без нарушения нормального функционирования учреждения, по возможности присоединять их к основному отпуску.

Проголосовали: «за» 36 человек

«против» 0 человек

«воздержались» 0 человек

« 19 » 03 2021 г.

Председатель собрания: Т.П.Булкина

Секретарь собрания: Л.С.Никитина



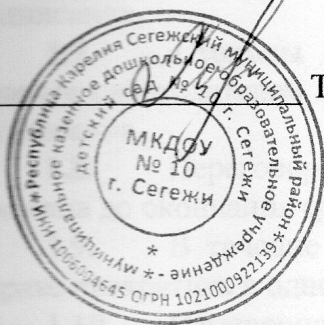
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения –
детского сада № 10 г. Сегежи

на 2021 - 2024 г.

От работодателя:

заведующий МКДОУ № 10 г. Сегежи



Т.П.Булкина

От работников:

председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ № 10 г. Сегежи

Л.С.Никитина Л.С.Никитина

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении труда и занятости Республики Карелия

Регистрационный № 18/ от «01» 04 2021 г.

2024

Утвержден
на общем собрании работников
Протокол №

от «19» 03 2021 г.

Представитель Управления труда
и занятости Республики Карелия

Каталинск опурел ТЮ и ТУТЮ С/О.Н. Сергеева

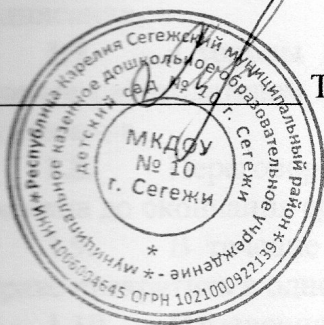
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения –
детского сада № 10 г. Сегежи

на 2021 - 2024 г.

От работодателя:

заведующий МКДОУ № 10 г. Сегежи



Т.П.Булкина

От работников:

председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ № 10 г. Сегежи

Л.С.Никитина Л.С.Никитина

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении труда и занятости Республики Карелия

Регистрационный № 18/ от «01» 04 2021 г.

2024

Утвержден
на общем собрании работников
Протокол №

от «19» 03 2021 г.

Представитель Управления труда
и занятости Республики Карелия

Каташкин Сергей Павлович Т.П.Булкина С.П.Сергеев

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.

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 образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, трудовых 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, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице заведующего учреждением (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя (далее – «Профком»).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников МКДОУ № 10 г. Сегежи.

1.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня его подписания.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть вывешен работодателем до сведения работников под роспись в течение 10 дней после его подписания.

1.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

1.10. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия, приводятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется Управлением труда и занятости РК.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.13. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

1.14. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;
- мероприятия по улучшению условий охраны труда;
- другие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.

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 образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, трудовых 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, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице заведующего учреждением (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя (далее – «Профком»).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников МКДОУ № 10 г. Сегежи.

1.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня его подписания.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть вывешен работодателем до сведения работников под роспись в течение 10 дней после его подписания.

1.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

1.10. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия, приводятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется Управлением труда и занятости РК.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.13. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

1.14. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;
- мероприятия по улучшению условий охраны труда;
- другие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением 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 учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ГАРАНТИИ)

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

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.

В соответствии со ст.65 ТК РФ при заключении трудового договора, поступающие на работу, предъявляют работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить

- 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 учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ГАРАНТИИ)

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

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.

В соответствии со ст.65 ТК РФ при заключении трудового договора, поступающие на работу, предъявляют работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить

новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Если работник подал работодателю заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки или так и не подал никакого заявления, работодатель продолжает вести его бумажную трудовую книжку (ч. 2 ст. 2 Федерального закона от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде").

За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям (ч. 4 ст. 2 Закона N 439-ФЗ, письмо Минтруда России от 11.02.2020 N 14-2/В-141).

Следовательно, при трудоустройстве работник, сделавший выбор о продолжении ведения бумажной трудовой книжки, должен предъявить таковую новому работодателю (абз. 3 части первой ст. 65 ТК РФ).

В то же время с 1 января 2021 года тем, кто устраивается на работу впервые, работодатель не вправе оформлять бумажные трудовые книжки (ч. 8 ст. 2 Закона N 439-ФЗ).

Согласно части первой ст. 66.1 ТК РФ с 1 января 2020 года сведения о трудовой деятельности (форма СЗВ-ТД) каждого работника работодатель предоставляет для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. Основанием для предоставления сведений в ПФР в силу п. 2.4 ст. 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" является любой случай: прием, перевод на другую постоянную работу, увольнение работника или подача им заявления о продолжении ведения работодателем бумажной трудовой книжки либо о предоставлении работодателем ему сведений о трудовой деятельности.

2.4. Работодатель обязан знакомить до подписания трудового договора вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод 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.

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

2.6. При заключении трудового договора, в целях проверки соответствия работника поручаемой работе, может устанавливаться срок испытания по соглашению сторон, кроме лиц, указанных в ТК РФ. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. Срок испытания устанавливается до трех месяцев, а для руководителя учреждения – до 6 месяцев, если иное не установлено Федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. (ст. 70 ТК РФ)

По результатам испытания при приеме на работу проводятся мероприятия в соответствии со ст.71 ТК РФ.

2.7. По инициативе работодателя, изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на один учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп, изменение сменности работы учреждения, изменение образовательных программ и т. д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (Глава 12 ТК РФ).

О введении изменений условий трудового договора, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.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 (как вакантную, соответствующую его квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его здоровья (ст.74 ТК РФ).

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы, трудовой договор прекращается в соответствии с (п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ).

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (Гл. 13 ст. 77 – 84 ТК РФ).

2.9. В случае проведения мероприятий, связанных с сокращением численности штата работников, Работодатель обязуется

2.10. Работодатель обязуется:

заблаговременно, но не позднее, чем за 3 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.11. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ч. 3 ст. 179 ТК РФ и ст. 261 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата, при равной производительности труда и квалификации, имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии));
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет, ребенка инвалида до 18 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
- При любом экономическом состоянии Работодатель не увольняет следующие категории работников:
- работников в период временной нетрудоспособности (ст.81 ТК РФ);
- во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК РФ);
- лиц моложе 18 лет (ст.269 ТК РФ);
- женщин, имеющих детей до трех лет (ст.261 ТК РФ);
- одновременно двух работников из одной семьи.

2.13. 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 вакансии.

2.14. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2,3,5,6 (а,б,д) ст. 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя, может быть произведено только с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст. 373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

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

2.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.18. 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).

2.19. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Заработная плата работников устанавливается согласно Положению об оплате труда.

3.2. Заработная плата работников учреждения за месяц, при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения трудовых обязанностей не может быть ниже месячной заработной платы работника (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей)), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями. За работу в районе, приравненном к районам крайнего севера, работникам учреждения выплачивается:

1. Северная надбавка в размере 50 % от должностного оклада
2. Районный коэффициент в размере 1,30 от должностного оклада.

3.4. Выплата заработной платы работнику производится в следующие сроки: первая часть - 30 числа текущего месяца, окончательный расчет 15 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

3.5. Работодатель уведомляет сотрудников о размере заработной платы за месяц посредством выдачи расчетных листов не позднее дня окончательного расчета за месяц. Выдача расчетных листов регистрируется в «Журнале получения расчетных листов» за подписью работника.

3.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

3.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (в соответствии со ст.236 ТК РФ).

3.9. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В приложении к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. **(Приложение № 1)**

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

3.11. У сторожей ведется суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом является 1 месяц. Работодатель обеспечивает ведение суммированного учета рабочего времени работников.

3.12. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но ниже 35 % часовой ставки (части оклада, должностного оклада), рассчитанного за час работы.

3.13. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

3.14. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

3.15. Заработная плата руководителей, их заместителей, состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.16. При выплате заработной платы, работодатель обязан выдать работникам расчетные листы. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

3.17. Премии и иные поощрительные выплаты с учетом показателей эффективности работы, устанавливаются в размерах, основанных на критериях и показателях качества и результативности работы согласно Положения о распределении стимулирующих выплат работникам.

3.18. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3.19. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

3.20. Изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, государственных наград - со дня присвоения;

3.21. Время простоя не по вине работника оплачивается 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).

3.22. В состав аттестационной комиссии образовательного учреждения входит председатель профкома.

3.23. Педагогическим работникам сохраняется размер оплаты труда с учетом квалификационной категории, срок действия которой истек в период:

3.23.1. до 2-х лет:

- временная нетрудоспособность, длящаяся свыше 4 месяцев;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

3.23.2. до 1 года:

- при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или ухода на пенсию;

- при нахождении в длительном отпуске до одного года, предоставляемом после 10 лет преподавательской работы в соответствии с ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации;

- при истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее одного года, до окончания текущего учебного года, т.е. до 1 июля.

Основанием для сохранения размера оплаты труда в указанные периоды, является заявление педагогического работника, поданное в течение одного месяца со дня выхода на работу, ходатайство руководителя органа управления образованием или краевого образовательного учреждения, копия аттестационного листа, копии документов, подтверждающих данные основания. Размер оплаты труда устанавливается со дня выхода на работу.

В случае окончания срока действия квалификационной категории после выхода на работу, размер оплаты труда устанавливается со дня истечения срока ее действия, если заявление подано педагогическим работником в течение одного месяца со дня истечения срока действия квалификационной категории.

Заявление о продлении квалификационной категории от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

3.24. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьей 142 ТК РФ, в размере, определенном действующим законодательством.

3.25. За работниками сохраняется заработная плата в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия)

4. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. обеспечивать соблюдение работниками требований, правил, инструкций по охране труда;

4.1.2. осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ);

4.1.3. использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н;

4.1.4. проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года;

4.1.5. обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года;

4.1.6. обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах;

4.1.7. разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией;

4.1.8. обеспечивать проведение работ в установленном порядке по специальной оценке условий труда на рабочих местах;

4.1.9. предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда;

4.1.10. обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами;

4.1.11. обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

4.1.12. предоставлять согласно ст. 185.1 ТК РФ сотрудникам дни для прохождения диспансеризации.

Количество дней для прохождения диспансеризации зависит от возраста, и составляет:

- 1 день раз в 3 года сотрудникам до 40 лет;
- 1 день в течение каждого года работникам старше 40 лет;
- 2 дня в год лицам предпенсионного возраста и работающим пенсионерам.

4.1.13. обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях;

4.1.14. проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;

4.1.15. создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

4.2. Работники обязуются:

4.2.1. соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

4.2.2. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

4.2.3. проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя;

4.2.4. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

4.2.5. незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4.3. 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 с сохранением за это время средней заработной платы.

4.4. В целях совершенствования профилактических мер противодействия распространению ВИЧ-инфекции среди работников учреждения стороны пришли к соглашению принять обязательства по проведению профилактической работы ВИЧ-инфекции на рабочем месте:

4.4.1. Предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции.

С целью предотвращения новых случаев ВИЧ –инфекции среди работников и членов их семей Учреждение проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.

4.4.2. Недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников.

Учреждение признает право работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

4.4.3. Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению).

Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

4.4.4. Регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными сотрудниками.

Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Работодатель обеспечивает соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством.

4.4.5. Доступ к лечению и уходу.

Работодатель обязуется создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами.

Учреждение оказывает помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;
- оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости);
- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги.

4.4.6. Партнерские отношения.

Учреждение установит партнерские отношения с ГБУЗ РК "Республиканский центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями", который проводит тестирование и консультирование, а также предоставляет информацию о существующих учреждениях медико-социальной сферы».

5. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ. ПОДДЕРЖКА ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ.

В целях профилактики заболеваний на рабочем месте и поддержания здорового образа жизни работников:

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Организовать работу по охране здоровья работников, поддержке здорового образа жизни в соответствии с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

5.1.2. Своевременно информировать работников об условиях и охране труда в организации, на рабочих местах, о степени риска повреждения здоровья, о размерах полагающихся им компенсаций и необходимых для выполнения работ средствах индивидуальной защиты.

5.1.3. Обеспечить наличие в учреждении медицинской аптечки в соответствии с требованиями нормативных документов. Возложить обязанности по своевременному пополнению аптечки на заведующего хозяйством.

5.1.4. Проводить совещания и семинары с сотрудниками по вопросам охраны здоровья, поддержки здорового образа жизни, профилактики инфекционных заболеваний.

Размещать на информационных стендах, интернет - страницах учреждения телефоны «горячих линий» и адреса учреждений здравоохранения, осуществляющих деятельность по предупреждению распространения ВИЧ-инфекции и других инфекционных заболеваний.

5.1.5. Принимать участие и оказывать содействие учреждениям здравоохранения в пропаганде донорства крови и ее компонентов, при организации и проведении ежегодного Дня донора.

5.1.6. Предоставлять работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

5.1.7. Реализовывать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);

- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики);

- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом.

5.1.8. Обеспечивать организацию и проведение мероприятий, направленных на профилактику ВИЧ-инфекции (пункт 9.4. СП 3.1.5.2826-10 «Профилактика ВИЧ-инфекции», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 11.01.2011 № 1) (приложение № ____).

5.2. Работники обязуются:

5.2.1. Проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

5.2.2. Своевременно проходить иммунизацию, в том числе по эпидемиологическим показаниям.

5.2.3. Изучать информационные материалы по диагностике, лечению, профилактике ВИЧ-инфекции, инфекционных заболеваний из перечня социально значимых.

5.2.4. Проходить профилактическое добровольное обследование на выявление ВИЧ-инфекции, инфекционных заболеваний из перечня социально-значимых.

5.2.5. Для приобщения к массовым занятиям физической культурой, поддержки здорового образа жизни принимать участие в организуемых в учреждении занятиях физкультурой и спортом, спартакиадах, Днях здоровья.

(Обязательства 5.2.3. -5.2.5. возлагаются на работников только при условии добровольного согласия работников учреждения)

6. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

6.1. В целях привлечения в учреждение молодежи, создания молодым работникам условий для высокопроизводительного труда, личностного роста, оказания дополнительной социальной защиты Работодатель обязуется:

- предоставлять рабочие места для молодежи, окончившей общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации;
- обеспечить молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы;
- совместно с Профсоюзом создать комиссии по работе с молодежью и разработать комплексные программы по работе с молодежью;
- создавать условия для профессионального роста рабочих кадров из числа молодежи, для освоения новых профессий, повышения уровня профессионального образования, получения дополнительного образования, прохождения стажировок;
- способствовать карьерному росту молодых специалистов, разрабатывать индивидуальные планы их профессионального развития.

6.2. Работникам, совмещающим работу с учебой в профессиональных образовательных учебных учреждениях или проходящим профессиональное обучение (переподготовку) на производстве, предоставляются льготы в соответствии со статьей 173 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.3 Работодатель при участии Профсоюза организует:

- проведение среди молодежи конкурсов на лучшего молодого работника, молодого специалиста.
- спортивный и культурный досуг молодежи;
- закрепление за молодыми работниками опытных работников (наставничество).

7. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

7.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ);

7.3.2. организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности); в случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в

размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки

7.3.3. предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в соответствии с предусмотренным ст. 173 – 176 ТК РФ;

7.3.4. организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 126/нб утверждением Порядка проведения аттестации педагогических работников общеобразовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность " и по ее результатам предоставлять работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией отгулы для вынесения решения Министерством образования Республики Карелия;

7.3.5. содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

8. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Работодатель обязуется:

8.1. Рабочее время работников регулируется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.190 ТК РФ).

8.2. Продолжительность рабочего времени в учреждении регулируются ст. 92 и 333 ТК РФ. Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010г. №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогических работников за ставку заработной платы) педагогических работников».

8.3. Педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда и полной выработки одной ставки устанавливается:

- 36 ч. в неделю - воспитателям, социальному педагогу, старшему воспитателю;
- 30 ч. в неделю - инструктору по физической культуре;
- 24 ч. в неделю – музыкальному руководителю;
- 20 ч. в неделю - учителю – логопеду.

8.4. Для работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет:

- женщинам - 36 часов в неделю на 1 штатную единицу (ст. 91 ТК РФ), согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома;
- мужчинам - 40 часов в неделю на 1 штатную единицу (ст. 91 ТК РФ) согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.

8.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной или праздничный день оплачивается не менее, чем 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 нерабочий или праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

106. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только с согласия работника и с дополнительной оплатой.

107. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст.123 ТК РФ).

108. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью: 28 календарных дней - для обслуживающего персонала и 42 календарных дня - для педагогического персонала. А также всем категориям работников предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью 16 календарных дней за работу в условиях Севера.

О времени начала отпуска, работник должен быть извещён в письменной форме не позднее, чем за две недели до его начала под роспись. В учреждении принята форма уведомления - Приказ о предоставлении отпуска работнику.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

На период отпуска по уходу за ребенком, за работником сохраняется место работы (должность).

109. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- бракосочетания самого работника – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 1 календарный день;
- похорон близких родственников (родители, супруг, дети, сестры, братья) - 3 календарных дня;
- собственный юбилей работника (50 лет) – 1 календарный день;
- на последующие юбилеи (55 лет, 60 лет, 65 лет) - 1 календарный день, для работников, со стажем не менее 10 лет в образовательном учреждении;
- в связи с проводами в армию ребенка, супруга – 1 календарный день;
- в связи с сопровождением ребенка, идущего в первый класс - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- при отсутствии у работника в течение учебного года дней нетрудоспособности- 3 календарных дня к очередному отпуску;
- а также в других случаях, предусмотренных и в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

110. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

111. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

112. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, приращивание к ежегодному оплачиваемому отпуску определяются уставом образовательного учреждения.

113. Общим выходным днем для работников учреждения является суббота и воскресенье.

114. Графики сменности, работа в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

115. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- 14
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников;
 - предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ;
 - вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

Работодатель обязуется:

- 9.1. Предоставлять бесплатно профкому учреждения для работы помещение для заседаний профкома, хранения документации профсоюзных собраний, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.
- 9.2. 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 учреждения. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.3 настоящего коллективного договора.
- 9.3. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).
- 9.4. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
- 9.5. Не допускать ограничений, гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.
- 9.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.
- 9.7. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК РФ): в связи с сокращением численности или штата работников (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ); несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ); неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).
- 9.8. Освобождать от основной работы председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации 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 ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

9.9. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Включать членов профкома в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, специальной оценке рабочих мест, социальному страхованию и др.

9.11. Рассматривать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации следующие вопросы:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- 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 заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.12. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ), применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим

насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.13. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий, наград (статья 191 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);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ), распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

9.14. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 Трудового кодекса РФ и Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Контролировать правильность расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, и иных фондов организации.

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.5. Проверять порядок ведения и хранения трудовых книжек, своевременное и правильное заполнение их после аттестации работников.

10.6. Активно участвовать в работе комиссий, создаваемых в учреждении:

- по соблюдению санитарных норм, трудовой дисциплины и добросовестного выполнения трудовых обязанностей;
- по распределению стимулирующего фонда;
- по аттестации педагогических работников;
- при проведении специальной оценки условий труда;
- охране труда и других.

10.7. Направлять работодателю заявление о нарушении руководителем организации, его заместителем, законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного трудового договора, соглашения с требованием применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ)

- 10.8. Проводить проверку условий и охраны труда и расследования несчастных случаев, получать информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.
- 10.9. Защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.10. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за полным и своевременным начислением страховых взносов, рациональным расходованием средств фонда на выплату работникам всех видов пособий. (Указ Президента РФ №1503 от 28.09.93г.; Положение о фонде государственного социального страхования РФ).
- 10.11. Участвовать в учёте и распределении путёвок для санаторно-курортного лечения и отдыха.
- 10.12. Совместно со страхователем вести учёт средств, направляемых на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счёт страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
- 10.13. Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в учреждениях образования с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда.
- 10.14. Участвовать в организации и проведении оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей, взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, по развитию лечебной базы и выделению денежных средств на санаторно-курортное лечение и отдых и т.д.
- 10.15. Содействовать развитию негосударственного медицинского страхования и негосударственного пенсионного обеспечения членов профсоюза, созданию различных фондов социальной защиты работников и улучшения жилищных условий.
- 10.16.
- 10.17. **Права и льготы членов профсоюза:**
- получение безвозмездной материальной помощи;
 - содействие в оздоровлении детей;
 - награждение профсоюзными наградами;
 - бесплатные юридические консультации;
 - рассмотрение жалоб и принятие мер по ним;
 - бесплатная защита по вопросам трудового законодательства в суде и комиссиях по трудовым спорам;
 - гарантированная защита при расследовании несчастного случая;
 - защита члена Профсоюза при увольнении и сокращении;
- 10.18. Осуществлять контроль за правильностью предоставления отпусков.
- 10.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогически работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 10.20. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации и соответствии занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.
- 10.21. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 10.22. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 10.23. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 календарных дней в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.
- 11.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5. 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.
- 11.6. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателями и лицами, его представляющими, обязательств по коллективному договору, влечет меры административной и дисциплинарной ответственности, предусмотренные Кодексом РФ об административных правонарушениях, ст. 195 Трудового кодекса РФ.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 12.1. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «___» _____ 2024 года. По истечении указанного срока Коллективный договор может быть продлен на срок до 3 лет.
- 12.2. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия вносятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И
БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и
благополучия человека по Республике Карелия
(Управление Роспотребнадзора по Республике Карелия)

Территориальный отдел в Сегежском, Беломорском, Кемском и Лоухском районах
ул. Мира, 38а г. Сегежа, 186420 E-mail: segrpn@yandex.ru <http://10.rospotrebnadzor.ru/>
тел./ факс (81431) 4-31-77

ОКПО 75736813 ОГРН 1051000011677 ИНН/КПП 1001048857/100101001

Предписание № 265/290-П

должностного лица, уполномоченного осуществлять
федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор

"19" мая 2021г.

г. Сегежа, ул. Мира, 38а
(место вынесения)

Должностное лицо, ведущий специалист-эксперт территориального отдела Управления
Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по
Республике Карелия в Сегежском, Беломорском, Кемском и Лоухском районах Дубровская
Наталья Сергеевна

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица Управления Роспотребнадзора, выдавшего
предписание)

в ходе проведения внеплановой выездной проверки, при обследовании объекта, на основании
распоряжения врио руководителя Управления Роспотребнадзора по Республике Карелия Котович
Людмилы Михайловны о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица от
15.04.2021 года № 265 в отношении **Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения – детский сад № 10 г. Сегежи**, юридический адрес: 186420,
Республика Карелия, г. Сегежа, ул. Ленина, д. 10а, при рассмотрении документов: акта проверки
органом государственного контроля (надзора) юридического лица № 265 от «19» мая 2021г.,
определения о назначении экспертизы № 48 от 13.05.2021г., экспертных заключений филиала
ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Карелия» № 662-г/3, № 663-г/3 от
19.05.2021 г.

(указать наименование объекта, перечислить рассмотренные документы)

выявлены нарушения санитарного законодательства, а также условия, создающие угрозу
возникновения и распространения инфекционных заболеваний, массовых неинфекционных
заболеваний (отравлений) людей, а именно:

- ст. 11, п. 1 ст. 28, п. 3. ст. 39 Федерального Закона РФ от 30.03.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

(перечислить положения действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, предусматривающие
обязательные требования, нарушение которых было выявлено)

С целью устранения выявленных нарушений, предупреждения возникновения и
распространения инфекционных заболеваний, массовых неинфекционных заболеваний
(отравлений) людей, в соответствии со ст.50 Федерального закона от 30.03.1999г. №52-ФЗ «О
санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» предписываю **Муниципального
казенного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 10 г. Сегежи**,
юридический адрес: 186420, Республика Карелия, г. Сегежа, ул. Ленина, д. 10а, ИНН 1006004645,
ОГРН 1021000922139.

(сведения о лице, которому выдается предписание, в том числе наименование и местонахождение (адрес) проверяемого юридического лица, либо фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) и адрес места жительства проверяемого индивидуального предпринимателя, сведения о государственной регистрации и зарегистрировавшем органе, либо фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) и адрес места жительства проверяемого гражданина)

№п/п	Требования, предписываемые к выполнению в целях устранения нарушения обязательных требований	Срок исполнения
1.	В соответствии с требованиями п. 2.4.3 СП 2.4.3648-20, таблицы 6.2. СанПиН 1.2.3685-21 обеспечить подбор мебели для детей в помещениях групп «Незабудка», «Ручеёк» с учетом роста детей.	Срок: 20.09.2021 г.
2.	В соответствии с требованиями п. 2.8.1. СП 2.4.3648-20, п. 14 таблицы 5.54. СанПиН 1.2.3685-21 обеспечить доведение параметров освещенности до нормируемых значений в раздевалках групп «Родничок», «Ягодка»	Срок: 20.09.2021 г.

О выполнении предписания в срок до «20» сентября 2021 г. сообщить ведущему специалисту-эксперту территориального отдела Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Карелия в Сегежском, Беломорском, Кемском и Лоухском районах Дубровской Наталье Сергеевне

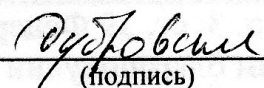
(должность, ф.и.о. должностного лица Управления Роспотребнадзора по Республике Карелия)
по адресу: г. Сегежа, ул. Мира, д. 38а, e-mail: segprn@yandex.ru, в письменной форме способом, позволяющим обеспечить получение доказательств, подтверждающих факт получения должностным лицом данного сообщения.

Предписание может быть обжаловано в порядке и сроки, установленные главой 24 Арбитражного процессуально кодекса Российской Федерации.

В случае невыполнения в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), об устранении нарушений законодательства лицо, ответственное за его выполнение, подлежит ответственности по ч.1 ст.19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Ведущий специалист-эксперт территориального отдела
Управления Федеральной службы по надзору в сфере
защиты прав потребителей и благополучия человека по
Республике Карелия в Сегежском, Беломорском,
Кемском и Лоухском районах

(должность лица, уполномоченного осуществлять федеральный
госсанэпиднадзор)


(подпись)

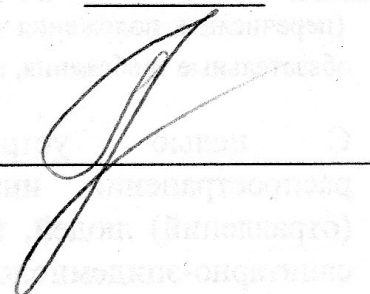
Н.С. Дубровская
(фамилия, имя, отчество)

Предписание получил(а) _____

«19» 09. 2021г.

Об административной ответственности предупрежден(а)

заведующий МКДОУ № 12 г. Сегежи Булкина Татьяна Петровна
(должность, ФИО, подпись)



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 42050279359779253213008452138721925187139459972

Владелец Булкина Татьяна Петровна

Действителен с 26.02.2025 по 26.02.2026