

От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации



От работодателя:
Заведующий МБДОУ «Д/с №227»



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №227 «Березка» общеразвивающего вида
(полное наименование дошкольной образовательной организации в соответствии с
Уставом)

на 2017- 2020 годы

Принят на общем собрании
трудоового коллектива
« 21 » 12 2017 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
в УСЗН по ГОРОДУ БАРНАУЛУ
№ 114/ДОТ "25" - 12 2017

Рябух Павловича С.В.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 227».

1.2. Коллективный договор заключён между работодателем в лице заведующего и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя.

1.3 Предметом настоящего Коллективного договора являются дополнительные льготы, условия и социальные гарантии по сравнению с действующим законодательством, гарантируемые «Работодателем». Любые действия, ухудшающие условия по сравнению с действующим законодательством, являются недопустимыми.

1.3. Действия настоящего Коллективного договора распространяются на всех работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №227». (ст.43 ТК РФ)

1.4. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания представителями и действует в течение трех лет до подписания следующего Коллективного договора.

1.5. Отдельные пункты Коллективного договора могут изменяться и дополняться с обоюдного согласия Сторон, совместным решением Сторон и оформляться в виде приложения к Коллективному договору.

1.6. Ни одна из сторон в течение срока действия Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

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

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

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

2.1. Трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №227» регулируются Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №227».

2.2. При приеме работника на работу Работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись (ст.68 ТК РФ).

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы: (ст. 65 Трудового кодекса 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 лиц, подлежащих призыву на военную службу;

*Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

*Справку о наличии (отсутствия) судимости.

2.4. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами: (ст.68 ТК РФ)

- Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №227»
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Должностная инструкция
- Коллективный договор
- Приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности.
- Иные локальные акты.

2.5. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, (ст.70 ТК РФ) в том числе для работников пищеблока может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для воспитателей, в целях проверки его соответствия поручаемой работе. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.8. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются педагогические работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации педагогических работников, звание «Отличник общего образования Российской Федерации» и т.д.

2.9. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ. Срочный трудовой договор заключается на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы.

2.10. Трудовые договора могут заключаться:

*На неопределенный срок

*На определенный срок (срочный трудовой договор) (ст.58 ТК РФ)

2.11. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ)

2.12. Профсоюзы участвуют в работе Управляющего совета учреждения по утверждению доплат стимулирующего характера каждому работнику учреждения. Информировать трудовой коллектив об установленных доплатах стимулирующего характера.

3.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

3.2. Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №227» имеет право на прием на работу работников дошкольного образовательного учреждения, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №227» Положением об оценке качества работы административно-управленческого персонала и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №227» и Положением об оценке качества работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №227».

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников МБДОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников.

3.6. Администрация обязана согласовывать с трудовым коллективом МБДОУ, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

*О перспективах развития МБДОУ «Детский сад №227»;

*Об изменениях структуры учреждения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.

4.1. Представительный орган трудового коллектива представляет интересы всего трудового коллектива, выступает инициатором заключения коллективного договора, осуществляет контроль за реализацией коллективного договора.

4.2. Представительный орган трудового коллектива обязан представлять трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищать законные интересы работников МБДОУ «Детский сад №227» осуществлять правовую помощь работникам Учреждения.

4.3. Представительный орган трудового коллектива проводит соответствующую работу по обеспечению правил внутреннего трудового распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование МБДОУ «Детский сад №227».

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Работодатель разрабатывает и утверждает Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.190 ТК РФ) (приложение № 1).

5.1. В МБДОУ «Детский сад №227» устанавливается пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями.

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

музыкальный руководитель – 24 часа в неделю

сторожа – согласно графика работы.

5.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ)

5.4. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым, отдельные работники могут по распоряжению заведующего МБДОУ «Детский

сад №227» при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ).

5.5.Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- *1,2,3.4 и 5 января - Новогодние каникулы
- *7 января - Рождество Христово
- *23 февраля - День Защитников Отечества
- *8 март - Международный женский день
- * 1 мая - Праздник весны и труда
- *9 мая - День Победы
- *12 июня – День России
- *4 ноября - День народного единства (ст.112 ТК РФ)

5.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового Кодекса РФ.

5.7.Работникам МБДОУ «Детский сад №227» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ)

5.8.Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком на 42 календарных дней.

5.9.Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим по согласованию с представительным органом трудового коллектива до 15 декабря текущего года (статья 123 ТК РФ).

5.10.Дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные и опасные условия 6 календарных дней предоставляется повару. Ст. 117 ТК.РФ. (приложение №).

5.11. Медицинскому работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст.122 ТК РФ, с учетом специфики работы (ст.334 ТК РФ) на 28 календарных дней и 14 дополнительных календарных дней (приложение №).

5.13. Работникам МБДОУ «Детский сад №227», совмещающим работу и обучение по заочной форме обучения в учреждениях высшего профессионального (педагогического) образования, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка дня:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней.

5.14. Работникам МБДОУ «Детский сад №227», совмещающим работу и обучение по заочной форме обучения в учреждениях среднего профессионального (педагогического) образования, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка дня:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 40 календарных дней

5.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем (ст.125 ТК РФ), при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

6.ОПЛАТА ТРУДА.

6.1.Оплата труда работников МБДОУ «Детский сад №227» производится в соответствии со штатным расписанием, Положением об условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №227» общеразвивающего вида.

6.2. Оплата труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования состоит из базовой и стимулирующих частей в соотношении 80% к 20% (п.3.3 Положения)

6.3. Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования, состоит из общей и специальной частей.

6.4. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала составляет гарантированный оклад с применением повышающих коэффициентов:

- коэффициент квалификации (приложение);
- коэффициент образования (приложение);
- коэффициент стажа (приложение);
- коэффициент группы должностей педагогических работников (приложение).

6.5. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования, включает в себя выплаты:

- за наличие почетного звания, отраслевых наград;
- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности;
- за специфику учреждения;
- за специфику группы;
- за специфику круглосуточной работы;
- за специфику местности.

6.6. Распределение общей и специальной частей фонда оплаты труда осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.7. Стимулирующие выплаты работников МБДОУ «Детский сад №227» производятся в соответствии с Положением об оценке качества работы административно-управленческого персонала и педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №227» и Положением об оценке качества работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №227». (Приложение).

6.8. Оплата труда работников обслуживающего персонала, исходя из базовой и стимулирующей части. Соотношение базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда обслуживающего персонала- 95% к 5%.

6.9. Базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала состоит из ставок и выплат компенсационного характера

6.10. Для учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия;
- за состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря рабочего места;
- за содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении воспитательно-образовательного процесса;
- по итогам работы за месяц;
- единовременные выплаты: в связи с юбилейными датами;

в связи с профессиональным праздником;

премия по итогам работы за год;

за интенсивность и напряженность в весеннее – осенний

период.

- ежемесячные выплаты:

за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности.

Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала распределяются руководителем МБДОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

6.11. «Направлять сэкономленные средства фонда оплаты труда на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда».

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

6.13. Выдача заработной платы производится 2 раза в месяц в установленные дни (25 числа – за 1-ую половину месяца, 10 числа – за 2-ую половину) путем перечисления на пластиковые карты.

6.14. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.151 ТК РФ)

7. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ.

7.1. В соответствии с основами законодательства РФ «Об охране труда» и необходимости создания нормальных условий для работы работодатель и представительный орган трудового коллектива обеспечивают здоровые и безопасные условия труда, обеспечивают обучение технике безопасности, разрабатывают и применяют инструкции по технике безопасности, проводят проверку знаний техники безопасности.

7.2. «Работодатель» обязан обеспечить:

7.2.1. В соответствии со статьей 76 Трудового Кодекса отстранение от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

7.2.2. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

7.2.3. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований)

7.2.4. Обучение персонала по безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве.

7.2.5. Разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников и видов работ.

7.2.6. Приобретение и выдачу смывающих и обезжиривающих веществ, в соответствии с установленными нормами, на работах, связанных с загрязнениями (Приложение №).

7.2.7. Разработку и финансирование мероприятий по охране труда и технике безопасности (Приложение №).

7.2.8. Предоставление органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

7.2.9. Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с замерами параметров вредных и опасных факторов.

7.2.10. Расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.2.11. Ознакомление работников с требованиями охраны труда, условиями труда.

7.2.12. Обеспечить работников СИЗ в соответствии с отраслевыми нормами. (приложение №).

7.3. Работник обязан (ст.214 ТК РФ):

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда

7.3.2 Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.3.3.Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда

7.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве

7.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.

8.1.Работодатель обеспечивает повышение квалификации работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №227» 1 раз в пять лет через систему учреждений дополнительного профессионального образования.

8.2.Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри МБДОУ «Детский сад №227».

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

9.1. Работникам МБДОУ «Детский сад №227» предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работодателем и работником, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению в следующих случаях: (статья 128 ТК РФ)

- Бракосочетание работника – до 5 календарных дней
- Рождение ребенка – до 5 календарных дней
- Смерть близких родственников – до 5 календарных дней
- Работающим пенсионерам по старости (по возрасту)- до 14 календарных дней в году
- В течение недели, предшествующей 1 сентября, женщинам, имеющих детей с 1-го по 4-й класс – 1 календарный день

9.2. Выплаты стимулирующей надбавки за дополнительный объем работы осуществляются при наличии денежных средств.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

10.1. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.

10.2. Стороны коллективного договора ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании (конференции) работников учреждения.

10.3. Коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Переговоры о перезаключении коллективного договора должны быть начаты не позднее 3х месяцев до окончания его действия.

10.4. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в комитете по труду администрации города.

10.5. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателем 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.

Приложение № 5

КОЭФФИЦИЕНТЫ
стажа педагогических работников

муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений.

Стаж педагогической работы (группа стажа)	Коэффициент
стаж педагогической работы до 5 лет	1,00
стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	1,05
стаж педагогической работы от 10 до 15 лет	1,10
стаж педагогической работы от 15 лет и более	1,15

Приложение № 3

КОЭФФИЦИЕНТЫ

квалификации педагогических, административно-управленческих работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений

№	Квалификационная категория	Коэффициент
1	Для работников, аттестованных по условиям, действовавшим до вступления в силу приказа Минобрнауки РФ от 24.03.2010г. № 209	
1.1	11 квалификационная категория	1,05
1.2	1 квалификационная категория	1,10
1.3	Высшая квалификационная категория	1,15
2	Для работников, аттестованных в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 24.03.2010г. № 209	
2.1	Соответствие занимаемой должности	
2.1.1	С оценкой результатов квалификационного испытания от 0,566 до 0,7 балла	1,03
2.1.2	С оценкой результатов квалификационного испытания от 0,7 до 0,79 балла	1,04
2.1.3	С оценкой результатов квалификационного испытания от 0,8 до 1,0 балла	1,05
2.2	1 квалификационная категория	1,10
2.3	Высшая квалификационная категория	1,15
3	Для руководителей, аттестованных по условиям, действовавшим до вступления в силу приказа Минобрнауки РФ от 24.03.2010г. № 209	
3.1	1 квалификационная категория	1,10
3.2	Высшая квалификационная категория	1,15
4	Для руководителей, аттестованных в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 24.03.2010г. № 209	
4.1	Вновь назначенный руководитель от 3,3 до 4,3 балла	1,0
4.2	Для работающего или вновь назначенного руководителя с оценкой результатов квалификационного испытания	
4.2.1	От 4,3 до 4,5 балла	1,10
4.2.2	От 4,6 до 5,0 балла	1,15

Приложение № 6

КОЭФФИЦИЕНТЫ

групп должностей педагогических работников
муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных
автономных дошкольных образовательных учреждений.

Группа	Должности	Коэффициент
I	Инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель	1,00
II	Педагог дополнительного образования	1,05
III	Воспитатель	1,10
IV	Педагог-психолог	1,15
V	Учитель- логопед, учитель-дефектолог	1,20
VI	Заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе (старший воспитатель)	1,25

Приложение №9

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ,

**РАБОТНИКИ КОТОРЫХ ИМЕЮТ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ
СПЕЦОДЕЖДЫ**

№ п/п	Должность	Спецодежда	Количество штук на год
1	Младший воспитатель	Фартук, косынка	
2	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Колпак Перчатки резиновые	
3	Кладовщик, подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	
4	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник Косынка	
5	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный	

Приложение № 10

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ,

РАБОТНИКИ КОТОРЫХ ОБЯЗАНЫ ПРОХОДИТЬ МЕДОСМОТР

1. Воспитатель
2. Младший воспитатель
3. Повар
4. Машинист по стирке белья
5. Сторож
6. Музыкальный руководитель
7. Психолог
8. Логопед
9. Старший воспитатель
10. Инструктор ФИЗО
11. Завхоз
12. Делопроизводитель
13. Медицинская сестра
14. Заведующий
15. Рабочий по комплексному обслуживанию