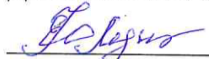


**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
города Калининграда "Детская школа искусств им. П.И.Чайковского"**

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
города Калининграда
"Детская школа искусств им.
П.И.Чайковского"

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ООС
МАУ ДО
ДШИ им. П. И. Чайковского

 Е.Ю. Луценко

«19» 06 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДО
ДШИ им. П. И. Чайковского

 С.Т. Яковлева
«19» 06 2024 г.

Раздел I.	Общие положения
Раздел II.	Образование комиссии по трудовым спорам
Раздел III.	Компетенция комиссии по трудовым спорам
Раздел IV.	Срок обращения в комиссию по трудовым спорам
Раздел V.	Порядок рассмотрения трудового спора в КТС
Раздел VI.	Порядок принятия решения КТС
Раздел VII.	Исполнения решения КТС
Раздел VIII.	Обжалование решения КТС и перенесения индивидуального трудового спора в суд
Раздел IX	Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах
Раздел X	Рассмотрение коллективных трудовых споров
Раздел XI	Документы по оформлению трудовых споров

I. Общие положения

Настоящее положение вводится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (статьи 381- 397). Комиссия по трудовым спорам (далее КТС) - первичный орган по рассмотрению трудовых споров, возникающим в ДШИ им. Чайковского П.И. за исключением споров, по которым Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами установлен иной порядок их рассмотрения.

1. Согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации индивидуальный трудовой спор - это неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

2. Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

3. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

4. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

5. Решение об отказе в рассмотрении заявления работника в случае пропуска установленного обращения в КТС принимается комиссией после рассмотрения причин этого срока.

II. Образование комиссии по трудовым спорам.

6. КТС образуется по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием работников ДШИ. Представители работодателя назначаются в комиссию директором ДШИ.

7. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины присутствующих на общем собрании.

8. Порядок избрания, численность и состав комиссии, срок ее полномочий определяется общим собранием трудового коллектива. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава:

- председателя комиссии
- секретаря комиссии.

9. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем. Для организационно-технического обеспечения деятельности КТС (делопроизводство, хранение дел, выдача копий решений и выписок из протокола заседания КТС) назначается постоянный работник.

10. Члены комиссии могут быть исключены из неё в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из её состава принимается большинством голосов по результатам открытого голосования. В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

III. Компетенция комиссии по трудовым спорам.

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения (статья 385).

11. Индивидуальный трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием представляющий его интересы ООС не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

IV. Срок обращения в комиссию по трудовым спорам.

12. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в 3-х месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

13. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока , комиссия по трудовым, спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

14. Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации.

V. Порядок рассмотрения трудового спора в комиссии по трудовым спорам.

15. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в течении десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

16. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявления, и представителя администрации. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

17. В случае неявки работника на заседании комиссии, рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин, комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно в пределах срока установленного Трудовым кодексом.

18. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей ООС.

19. По требованию комиссии администрация обязана представлять необходимые расчеты и документы.

20. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины избранных членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя. На заседании в обязательном порядке ведется протокол, который подписывается председателем КТС Школы.

VI. Порядок принятия решения комиссией по трудовым спорам.

21. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

22. Содержание решения комиссии по трудовым спорам определяется статьей 388 Трудового Кодекса Российской Федерации.

VII. Исполнения решения комиссии по трудовым спорам.

23. Решение комиссии, кроме решения о восстановлении на работу подлежит исполнению в течении трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

24. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику выдается комиссией по трудовым спорам удостоверение, являющееся исполнительным документом.

25. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о переносе трудового спора в суд. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее 3-х месячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии в исполнение в принудительном порядке. В случае пропуска работником установленного 3-х месячного срока по уважительным причинам, комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение может восстановить этот срок.

VIII. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд.

26. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

27. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копий решения комиссии.

28. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока, суд

может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

IX. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.

29. В судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям работника, работодателя или ООС, защищающего интересы работника, когда они не согласны с решением КТС либо работник обращается в суд, минуя комиссию по трудовым спорам, а также по заявлению прокурора, если решение комиссии по трудовым спорам не соответствует трудовому законодательству или иным актам, содержащим нормы трудового права.

30. Непосредственно в судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям в соответствии со статьей 391 Трудового кодекса Российской Федерации.

X. Рассмотрение коллективных трудовых споров.

31. Коллективный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов (глава 61 Трудового кодекса Российской Федерации). Примириательные процедуры – рассмотрение коллективного трудового спора в целях его разрешения примириательной комиссией, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

32. Порядок разрешения коллективного трудового спора состоит из следующих этапов:

- рассмотрение коллективного трудового спора примириательной комиссией;
- рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

Рассмотрение коллективного трудового спора примириательной комиссией является обязательным этапом. Ни одна из сторон коллективного трудового спора не имеет право уклоняться от участия в примириательных процедурах. Примириательные процедуры проводятся в сроки, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

33. Государственными органами по урегулированию коллективных трудовых споров являются федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по оказанию государственных услуг в сфере урегулирования трудовых споров, и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, участвующие в урегулировании коллективных трудовых споров (статья 407 Трудового кодекса Российской Федерации).

34. Действия сторон коллективного трудового спора, соглашения решения, принимаемые в связи с решением этого спора, оформляются протоколами представителями сторон коллективного трудового спора, примириательными органами.

XI. Документы по оформлению трудовых споров

1. Приложение № 1
2. Приложение № 2
3. Приложение № 3
4. Приложение № 4

Протокол №
Общего собрания работников МАУ ДО ДШИ им. П.И. Чайковского

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Калининград

Присутствовало: _____ человек

Повестка дня:

1. Избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам.

1. По вопросу предложения кандидатур в качестве представителей работников в комиссию по трудовым спорам выступила:
председатель ООС Луценко Е.Ю.

предложила избрать членами КТС:

Представители от работников:

- Комаровскую У.А. – заведующую отделением народных инструментов,
- Луценко Е.Ю. – председателя ООС

Представители работодателя:

- Лелло А.А. – заместителя директора ДШИ;
- Киранову Е.В. – специалиста по кадрам ДШИ

Решили:

Избрать представителями работников в КТС следующих лиц:

- Комаровскую У.А. – заведующую отделением народных инструментов,
- Луценко Е.Ю. – председателя ООС

За решение проголосовало

за – _____ человек,

против - 0,

воздержались - 0.

Решение принято простым большинством голосов от общего числа присутствующих на общем собрании работников.

Председатель собрания работников

Секретарь собрания

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
города Калининграда «Детская школа искусств им. П.И. Чайковского»
(МАУ ДО ДШИ им. П.И.Чайковского)

П Р И К А З

« ____ » _____ 202 ____ г.

№ ____

г. Калининград

О создании комиссии по трудовым спорам

В соответствии с решением общего собрания работников от
« ____ » _____ г. № _____ о создании комиссии по трудовым спорам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить представителями от работодателя в комиссию по трудовым спорам следующих лиц:

- 1.Лелло А.А. – заместителя директора ДШИ;
2. Киранову Е.В. – специалиста по кадрам ДШИ

2.Назначить представителями работников в КТС следующих лиц:

1. Комаровскую У.А. – заведующую отделением народных инструментов,,
2. Луценко Е.Ю. – председателя ООС

Директор

С.Т.Яковлева

С приказом ознакомлены:

В Комиссию по трудовым спорам

(Наименование организации
или структурного подразделения)

(Ф.И.О. работника-заявителя,
должность, профессия или специальность,
телефон, домашний адрес)

Заявление

Приказом работодателя N ____ от _____ 20__ г. ко мне было
применено дисциплинарное взыскание в виде _____ за

(Указывается вид примененного взыскания)

(Излагаются указанные в приказе основания применения взыскания)

Считаю приказ о применении ко мне взыскания незаконным
(необоснованным) ввиду того, что

(Излагаются доводы заявителя о незаконности или необоснованности взыскания)

На основании изложенного прошу:

(Излагается суть просьбы к КТС)

Приложения: (Указываются документы, которые заявитель прилагает

- 1.
- 2.
- 3.

Дата

(Подпись работника-заявителя)

Уведомление

(Ф.И.О. работника-заявителя,
руководителя организации)

Комиссия по трудовым спорам

(Наименование организации, структурного подразделения)
извещает Вас о том, что заседание комиссии по трудовым спорам по
рассмотрению трудового спора по заявлению

(Ф.И.О. работника-заявителя)

о _____ назначено " ____ " _____
20__ г.

(Существо спора)

на ____ ч. ____ мин. в каб. N ____.

Председатель комиссии

по трудовым спорам

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

**План мероприятий по охране труда
на 2024 год и плановые периоды 2025/2027 годы**

План мероприятий разработан на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации (статья 226)
- Приказа Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н (редакция от 08 июля 2014) «Об утверждении типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»;
- Постановления правительства РФ № 2464 от 24.12.2021 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;
- Приказа Минтруда России № 988н, Минздрава России №1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», Приказа Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а так же работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

№ п.п.	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка об исполнении
1.	Анализ профессиональных рисков путем проведения специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	2024 -2027		
2.	Реализация мер, направленных по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда	2024-2027		
3.	Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.			

4.	Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током			
5.	Своевременное удаление и обезвреживание отходов, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки контейнерной площадки, окон, подвальных помещений	2024-2027		
6.	Реконструкция имеющихся отопительных, электрических и канализационных систем с целью обеспечения комфортного производственного микроклимата	2024-2027		
7.	Благоустройство территории	2024-2027		
8.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующим законодательством	2024-2027		
9.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений	2024-2027		
10.	Обеспечение работников соответствующей рабочей одеждой и индивидуальными средствами защиты			
11.	Усовершенствование и механизация процессов уборки помещений	2024-2027		
12.	Приобретение и монтаж рециркуляторов воздуха			
13.	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных			

	материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда			
14.	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	2024-2027		
15.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	Раз в 3 года		
16.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	ежегодно		
17.	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда			
18.	Участие в комиссии по подготовке школы к новому учебному году	ежегодно	директор	

ПЕРЕЧЕНЬ
рабочих мест, на которые необходима бесплатная выдача смывающих и
обезвреживающих средств

Приложение разработано на основании Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (в редакции от 23.11.2017)

№ п/п	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типов норм	Норма выдачи на одного работника в месяц
1.	Директор	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
2.	Заместитель директора			
3.	Главный бухгалтер			
4.	Бухгалтер			
5.	Экономист			
6.	Документовед			
7.	Заведующий хозяйством			
8.	Вахтер			
9.	Секретарь учебной части			
10.	Методист			
11.	Педагог-организатор			
12.	Библиотекарь			
13.	Специалист по кадрам			
14.	Преподаватель, концертмейстер			
15.	Настройщик пианино и роялей			
16.	Специалист по охране труда			
17.	Костюмер			
18.	Электрик			

№ п/п	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типов норм	Норма выдачи на одного работника в месяц
19.	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Очищающие кремы, гели и пасты Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	7 9 10	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах) 200 мл. 100 мл.
20.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Очищающие кремы, гели и пасты Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	7 9 10	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах) 200 мл. 100 мл.
21.	Уборщик (мусоропровода, производственных помещений, служебных помещений)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Работы с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	7 2 10	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах) 100мл 100мл

Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение сертифицированными специальной одеждой, обувью и средствами индивидуальной защиты

Данный перечень разработан на основании:

- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;
- Результаты проведения специальной оценки условий труда.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Ед. изм.	Норма выдачи на год
1	Дворник; уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт	1
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на теплой подкладке	шт	1
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	шт	1
		Плащ для защиты от воды	шт	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт	2
		Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пар	6
2	Заведующий библиотекой; библиотечарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	шт.	1
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		
3.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пар	6
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	пар	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пар	6
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пар	12

		Щиток защитный лицевой или Очки защитные		до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа
5	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пар	12
6	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пар	6
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пар	12
7	Уборщик производственных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	шт	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пар	6
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пар	12
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		До износа
		Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов дежурный	шт	1
8	Электрослесарь (слесарь) дежурный по ремонту оборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пар	6
		Боты или галоши диэлектрические		дежурные
		Перчатки диэлектрические		До износа
		Очки защитные		
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		До износа

Приложение № 7

Перечень профессий и работ, при выполнении которых, работники подлежат предварительным и периодическим медосмотрам

Порядок проведения медицинского периодического осмотра сотрудников регламентируется приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России №1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а так же работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»

№ пп	Занимаемая должность	Пункты приказа по которым работник осви- детельствуется	Периодич- ность	Вредные вещества/ производственные факторы/ виды работ
1.	Преподаватель, концертмейстер	п.25	1 раз в год	Работа в образовательном учреждении
2.	Методист	п.25	1 раз в год	Работа в образовательном учреждении
3.	Директор	п.25	1 раз в год	Работа в образовательном учреждении
4.	Заместитель директора	п.25	1 раз в год	Работа в образовательном учреждении
5.	Главный бухгалтер	п.25	1 раз в год,	Работа в образовательном учреждении
6.	Бухгалтер	п.25	1 раз в год	Работа в образовательном учреждении
7.	Экономист	п.25	1 раз в год	Работа в образовательном учреждении
8.	Документовед	п.25	1 раз в год	Работа в образовательном учреждении
9.	Секретарь учебной части	п.25	1 раз в год	Работа в образовательном учреждении
10.	Уборщик производственных и служебных помещений	п.25	1 раз в год	Работа в образовательном учреждении
11.	Вахтер	п.25	1 раз в год	Работа в образовательном учреждении
12.	Дворник	п.25	1 раз в год	Работа в образовательном учреждении
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	п.25	1 раз в год	Работа в образовательном учреждении
14.	Заведующий хозяйством	п.25	1 раз в год	Работа в образовательном учреждении
15.	Настройщик пианино и роялей	п.25	1 раз в год	Работа в образовательном учреждении
16.	Педагог-организатор	п.25	1 раз в год	Работа в образовательном учреждении
17.	Специалист по охране труда	п.25	1 раз в год	Работа в образовательном учреждении
18.	Специалист по кадрам	п.25	1 раз в год	Работа в образовательном учреждении

№ п./п.	Занимаемая должность	Пункты приказа по которым работник осви- детельствуется	Периодич- ность	Вредные вещества/ производственные факторы/ виды работ
19.	Костюмер	п.25	1 раз в год	Работа в образовательном учреждении
20.	Библиотекарь	п.25	1 раз в год	Работа в образовательном учреждении
21.	Электрик	п.25	1 раз в год	Работа в образовательном учреждении Световая среда