

Администрация муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Красная шапочка»», г. Козельск Козельского района Калужской области в лице заведующей А.В. Фандеевой действующей на основании Устава, с одной стороны и трудовой коллектив муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Красная шапочка»», г. Козельск Козельского района Калужской области в лице его представителей с другой стороны, заключили настоящий коллективный договор о нижеследующем:

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №4 «Красная шапочка»», г. Козельск Козельского района Калужской области.

1.2. В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

Работодатель - муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №4 «Красная шапочка»», г. Козельск Козельского района Калужской области (МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка») (далее МКДОУ);

Представители работодателя — заведующая, действующая на основании Устава учреждения, а также лица, уполномоченные им в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые выполняют функции работодателя в пределах предоставленных им полномочий;

Работники — физические лица, состоящие в трудовых отношениях с МКДОУ;

Профсоюзный комитет, профком — выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников МКДОУ Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее — Профсоюз), действующий на основании Устава Профсоюза;

Комиссия по разработке коллективного договора — орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе.

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996г №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Региональные и территориальные соглашения, иные законодательные и нормативные правовые акты, определяющие взаимные обязательства работников МКДОУ и устанавливающие дополнительные социально-экономические, правовые и профессиональные гарантии, льготы и преимущества для работников.

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МКДОУ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице заведующей МКДОУ (далее работодатель);
- работники МКДОУ, в лице представителя - председателя первичной профсоюзной организации (Профком).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, всех работников МКДОУ под роспись, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.9. Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов — указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профкомом (статья 30 ТК РФ).

1.10. Все локальные нормативные акты МКДОУ, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, принимаются с учетом мнения профкома в порядке, установленном в трудовом законодательством (статья 372 ТК РФ). По инициативе работодателя или

профкома профсоюзный комитет может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проекта локального нормативного акта.

1.11. Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения профкома по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, и не позднее чем в срок 7 рабочих дней сообщать профкому свой мотивированный ответ по каждому вопросу.

1.12. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников, мер социальной поддержки работников являются средства фонда оплаты труда.

1.13. Работодатель принимает на себя обязательство информировать профком о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путем предоставления профкому копии такого решения в течение дней 7 рабочих дней с момента получения работодателем решения от соответствующего государственного органа.

1.14. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников учреждения по сравнению с условиями коллективного договора, непосредственно действуют нормы законодательства Российской Федерации.

1.15. Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в учреждении.

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по «18» января 2024 года включительно.

2. Трудовые отношения и обеспечение занятости

Стороны договорились, что:

2.1. Прием на работу в МКДОУ осуществляется согласно ст. 64, ст. 65 и ст. 351.1 ТК РФ.

Лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и

несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности к трудовой деятельности в МКДОУ не допускаются. (ст. 331 ТК РФ, ст. 351.1 ТК РФ).

2.2. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением №1 к коллективному договору.

2.3. Нормы профессиональной этики работников в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании закрепляются в Кодексе этики и служебного поведения и стандартах, и процедурах, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка».

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством, соглашениями, действующими в отношении работодателя и работников, и настоящим коллективным договором.

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Условия трудового договора не могут снижать уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

2.6. На работников, с которыми заключен срочный трудовой договор распространяются все гарантии, предоставляемые работникам по трудовому договору, заключаемому на неопределенный срок.

2.7. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется в соответствии с действующим Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России и Положением о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка».

2.8. Работодатель обязуется:

2.8.1. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.8.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Определять должностные обязанности работников учреждения в должностной инструкции, которая утверждается с учетом мнения профкома и является приложением к трудовому договору.

2.8.3. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, действующими в образовательной организации.

2.8.4. В трудовой договор включать обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий, не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.8.5. Оформлять изменение условий трудового договора путем заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.8.6. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 ст. 72.2. и ст. 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 ст. 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.

2.8.7. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора; в том числе оплаты труда, не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.8.8. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников.

2.8.9. Проводить аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности в соответствии с законодательством, содействовать работникам в аттестации на квалификационные категории.

2.8.10. Установить работникам по результатам аттестации со дня вынесения решения аттестационной комиссии оплату труда.

2.8.11. Сообщать профкому в письменной форме, не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с

работниками в соответствии с п. 2 ч.1 ст.81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца.

2.8.12. В случае невозможности сохранения рабочих мест предусмотреть:

- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;
- возможность перемещений работников внутри МКДОУ;
- приостановление найма новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники учреждения.

2.8.13. Обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, в том числе предупреждение работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за два месяца, обязательное уведомление о сокращении численности или штата территориальных органов занятости и профсоюзного комитета.

2.8.14. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ, выплачивать выходное пособие согласно ст. 178 ТК РФ.

2.8.15. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается (ст.179 ТК РФ):

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- не освобождённым представителям первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- работникам награждённым государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- родителям, воспитывающих детей-инвалидов до 18 лет.

2.8.16. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, 3 и 5 ч.1 ст.81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза производить только с предварительного согласия профкома.

2.8.17. Обеспечивать проведение консультаций с профкомом по вопросам реорганизации и (или) ликвидации образовательной организации, проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном учреждении и источников финансирования.

2.8.18. При принятии решения об увольнении сотрудника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности

вследствие недостаточной квалификации, исходить из реальной возможности перевода работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.8.19. Принимать меры с участием профкома по формированию в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.8.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам согласно ст.165 ТК РФ.

2.9. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене учредителя учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника прекращаются (ст. 75 ТК РФ).

2.10. За невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания. Применение дисциплинарного взыскания производится в порядке, установленном ст.192-194 ТК РФ.

2.11. По поступившей жалобе на работника, поданной в письменном виде, может проводиться служебное расследование нарушений работником норм действующего законодательства, профессионального поведения и Устава МКДОУ. Копия жалобы должна быть вручена работнику под роспись. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью людей.

3. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.

Стороны определяют, что:

3.1. Работодатель с обязательным участием профкома определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров, формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком, с учетом нужд и перспектив развития учреждения и результатов аттестации педагогических работников.

3.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки); на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии со ст. 187 ТК РФ.

3.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования, аспирантам и докторантам, предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173—177 ТК РФ, направленным для повышения квалификации в другую местность в соответствии со ст. 166-169 ТК РФ.

3.5. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии для нужд учреждения.

4. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с положениями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МКДОУ определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

4.2. Для руководителя, заведующего хозяйством, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), устанавливаются в соответствии с действующим приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (на 1 ставку):

- педагогические работники -36 часов в неделю;
- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;
- инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю;
- учитель-логопед- 20 часов в неделю.

В рабочее время педагогических работников включается учебная работа, воспитательная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностям: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

4.4. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников возможность для приема пищи обеспечивается совместно с воспитанниками.

4.5. Продолжительность рабочего дня, предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.

4.6. К работе в сверхурочное время работники привлекаются в случаях согласно ст. 99 ТК РФ. Работа в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины и другие категории работников, в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. Привлечение работника для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с его письменного согласия при наличии письменного распоряжения руководителя и с учетом мнения профкома в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит нормальная работа МКДОУ.

4.8. Работодатель устанавливает неполный рабочий день (по просьбе работника) на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ(ст. 93 ТК РФ):

- беременным женщинам;
- одному из родителей, опекуну, имеющим ребенка до 14 лет (ребенка- инвалида – до 18 лет);
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной смены, устанавливается с учетом пожеланий работника с учетом условий работы МКДОУ.

4.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с профкомом.

4.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

4.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.12. Исчисление стажа работы, дающего права на ежегодные оплачиваемые отпуска осуществляется согласно ст.121 ТК РФ.

4.13. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы, должности и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней. Удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами следующим работникам:

- педагогическим работникам - 42 календарных дня;
- учителю-логопеду, работающему с детьми с ограниченными возможностями здоровья - 56 календарных дней;
- работникам, являющимся инвалидами – не менее 30 календарных дней;
- работникам в возрасте до 18 лет – 31 календарный день.

4.14. Право на использование отпуска за первый год возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в МКДОУ пропорционально отработанному времени. До истечения 6 месяцев отпуск может быть предоставлен по соглашению сторон. До истечения 6 месяцев непрерывной работы отпуск по заявлению предоставляется (ст.122 ТК РФ):

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

4.15. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности (ст.335 ТК РФ).

4.16. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда (на основании результатов специальной оценки условий труда);
- за ненормированный рабочий день;
- за особый характер работы.

4.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

4.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для работника время предоставляется:

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю) воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- работникам, имеющим 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 ТК РФ);
- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- по желанию мужа в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам, независимо от времени его непрерывной работы в МКДОУ (ст.123 ТК РФ);
- работникам совместителям одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ)
- работники – жены военнослужащих совместно с периодом отпуска мужа (ст.11. ФЗ № 76 «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998).

4.20. Отзыв работника из отпуска допускается только с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска предоставляется работнику в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску на следующий год. Не допускается отзыв из отпуска:

- работников в возрасте до 18 лет;
- беременных женщин;
- работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику на основании письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления следующим работникам (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

4.22. На основании письменного заявления одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц для ухода за детьми-инвалидами.

5. Оплата и нормирование труда.

Стороны договорились, что:

5.1. Оплата труда в МКДОУ осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников» МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка». (Приложение 2).

5.2. Заработная плата включает в себя ставки заработной платы, базовые оклады (должностные оклады), выплаты стимулирующего характера, доплаты и надбавки компенсирующего характера.

5.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляется комиссией по установлению стимулирующих выплат.

5.4. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при аттестации на соответствие занимаемой должности и присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

5.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда.

5.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, определяется пропорционально отработанному времени. Если лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, установлены нормированные задания, то оплата труда производится за фактически выполненный объем независимо от того, какое время было затрачено на выполнение задания.

5.7. Доплата за совмещение профессий (должностей) может устанавливаться всем работникам и определяется соглашением сторон. Порядок введения и размеры доплат работникам за совмещение профессий, расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ одинаковы.

Размер доплаты может быть установлен как в абсолютном (конкретном) размере, так и в процентном отношении к тарифной ставке (окладу) с учетом важности, ответственности и объема дополнительной работы, а также загруженности работника по основной занимаемой должности. Дополнительная работа может распределяться и между несколькими работниками. В этом случае администрация МКДОУ может установить доплату за совмещение профессий (должностей) как в равном размере, так и пропорционально выполняемой дополнительной работе. При этом общая сумма доплат не должна превышать экономии по фонду оплаты труда должности, по которой производится доплата.

5.8. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

5.9. Работодатель обеспечивает в качестве минимальной гарантии оплаты труда в учреждении минимальную месячную заработную плату работника, в соответствии с Соглашением о минимальной заработной плате в Калужской области.

5.10. В соответствии со статьей 134 ТК РФ работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер базового оклада работников индексируется на основании закона Калужской области

5.11. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перевода в кредитную организацию по заявлению работника. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.12. Днями выплаты заработной платы работникам МКДОУ являются следующие дни: 19 (аванс) и 04 (зарплата).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата считается совершенной при фактическом поступлении заработной платы на счет работника.

5.13. Работодатель при выплате заработной платы работнику обязан выдать расчетный листок не позднее чем за один день до выплаты заработной платы с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размеров и оснований произведенных удержаний; общей денежной суммы, подлежащей выплате.

5.14. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных в ст. 142 ТК РФ. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию. Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы.

5.15. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.16. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты в пределах фонда оплаты труда.

5.17. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

5.18. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки согласно заявлению работника, переносится до получения отпускных.

5.19. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

5.20. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его полномочного представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не менее 2/3 его средней заработной платы. Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.21. На время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой для жизни и здоровья работающих, за работниками сохраняется место работы и средняя заработная плата.

5.22. Заработная плата в полном размере сохраняется за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти.

5.23. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда работники оповещаются в форме уведомления не позднее, чем за два месяца.

5.24. Система нормирования труда в учреждении определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда), утверждаемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Пересмотр норм труда допускается в порядке установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда. О введении новых норм труда работники должны быть извещены в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

6. Охрана труда и здоровья.

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний стороны совместно обязуются:

6.1.1. Ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением в нем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, сроков их выполнения и

ответственных должностных лиц. Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

6.1.2. Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда учреждения и оказание ей необходимой помощи и поддержки в ее деятельности;
- выборы представителей сторон в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- работу комиссий: по проверке знаний по охране труда; по расследованию несчастных случаев с работниками на работе и воспитанниками во время воспитательно-образовательного процесса; по проверке состояния зданий; по приемке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приемке учреждения на готовность к новому учебному году и других комиссий.

6.1.3. Осуществлять контроль за безопасностью жизнедеятельности в учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора в части охраны труда, Соглашения по охране труда.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить безопасные и здоровые условия труда при проведении воспитательно-образовательного процесса.

6.2.3. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

6.2.4. Обеспечить наличие аптечек для оказания первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.5. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации

6.2.6. Ежегодно проводить мероприятия по обеспечению безопасности образовательной организации и охране труда и здоровья работников и обучающихся за счет средств, находящихся в распоряжении образовательной организации.

6.2.7. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников и проведение специальной оценки условий труда в соответствии с ст. 226 ТК РФ.

6.2.8. Обеспечить условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка

6.2.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с

профкомом.

- 6.2.10. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажей и других обязательных материалов на рабочих местах.
- 6.2.11. Обеспечивать обучение по охране труда работников МКДОУ в обучающих организациях (Приложение 3).
- 6.2.12. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников МКДОУ не реже 1 раза в год – младшего обслуживающего персонала, не реже 1 раза в 3 года - педагогического персонала (Приложение 4).
- 6.2.13. Обеспечить проведение ответственными лицами инструктажей работников МКДОУ, проведение стажировки по охране труда (Приложение 5, 6).
- 6.2.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- 6.2.15. Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.
- 6.2.16. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
- 6.2.17. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке работы по специальной оценке условий труда.
- 6.2.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с законодательством (Приложение 7).
- 6.2.19. Обеспечивать сотрудников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение 8, 9).
- 6.2.20. Проводить за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников и психиатрические освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (Приложение 10). Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра отстраняются работодателем от работы в установленном законодательством порядке. Работодатель не допускает работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований).
- 6.2.21. Предоставлять Работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работникам, не достигших, возраста, дающего право на назначении пенсии по старости, в том числе досрочно, в течении пяти лет до наступления такого

возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, предоставлять право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год 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 согласовываются с работодателем

6.2.22. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

6.2.23. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации.

6.2.24. Обеспечивать противопожарную безопасность в учреждении в соответствии с нормативными требованиями.

6.2.25. Осуществлять обязательное социальное страхование работников учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.26. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.2.27. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МКДОУ. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей профкома для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в учреждении, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

6.2.28. Обеспечить работу в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей профкома.

Создать на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.

Осуществлять совместно с профкомом, уполномоченными по охране труда контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением настоящего коллективного договора в части охраны труда и Соглашения по охране труда.

6.2.29. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда инструктора по физической культуре:

- обеспечивать их информацией о группе здоровья воспитанников по итогам диспансеризации, а также организовать работу по физическому воспитанию

воспитанников в соответствии с группами здоровья;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.30. Предоставлять работнику другую работу при его отказе от работы в условиях, опасных для жизни и здоровья вследствие нарушений норм охраны труда с заработком не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 220 ТК РФ). Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ). На время простоя в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника сохранить за ним место работы (должность) и средний заработок.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, пожарной безопасности.

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

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

6.3.4. Правильно применять средство индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Своевременно информировать работодателя и уполномоченных по охране труда о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

6.3.6. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя, либо руководителя структурного подразделения МКДОУ о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления) (ст. 214 ТК РФ).

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 коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.4. Профком обязуется:

6.4.1. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в учреждении силами членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию.

6.4.2. Заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета отчеты представителей работодателя, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении коллективного договора по созданию

безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда.

6.4.3. Принимать участие в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по приемке объектов учреждения к новому учебному году;
- по проверке состояния зданий, сооружений;
- комиссии по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке знаний по охране труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

6.4.4. Контролировать соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по наполняемости при комплектовании групп в МКДОУ.

7. Социальные гарантии и меры социальной поддержки работников.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (глава 10 -11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (глава 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (глава 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (глава 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (глава 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (глава 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (глава 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки или представлении сведений о трудовой деятельности при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашениями и настоящим коллективным договором.

7.2.2. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.2.3. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд РФ, в Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ для начисления страховых взносов всем работникам МКДОУ.

8. Поддержка молодых специалистов

8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- содействие развитию творческой и социальной активности молодых педагогов;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места;
- организация методического сопровождения молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в учреждении из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов;
- материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых специалистов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателя;
- создание условий для формирования молодежного педагогического сообщества в образовательной организации, объединяющего на добровольных началах молодых педагогов учреждения в возрасте до 35 лет, которые являются членами Профсоюза.

8.2. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми специалистами, не имеющими опыта педагогической работы в первый год их работы в МКДОУ;
- обеспечивать установленные в учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки

работников, включая дополнительные меры поддержки молодых специалистов, а также меры поощрения.

8.3. Профсоюз обязуется:

- участвовать в разработке и реализации мероприятий по поддержке молодежи и повышению ее профессионального уровня;
- предусматривать денежные средства на реализацию молодежной политики;
- способствовать развитию творческой активности молодежи;
- содействовать профессиональной и социальной адаптации в МКДОУ молодых работников, участвовать в формировании и развитии институтов наставничества;
- способствовать формированию у молодежи активной гражданской позиции.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

9.1. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников;
- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором, а в случаях, особо предусмотренных настоящим коллективным договором, принимать локальные нормативные акты и решения по согласованию с профкомом в порядке, предусмотренном настоящим коллективным договором;
- соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором;
- не препятствовать представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- безвозмездно предоставлять профкому помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, конференций, приобретения и хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте;
- предоставлять профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники. Осуществлять

хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому для постоянной работы;

- не допускать ограничения 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 или профсоюзной деятельностью.

9.2. Взаимодействие работодателя с профкомом в соответствии с трудовым законодательством, Соглашением и настоящим коллективным договором осуществляется в следующих основных формах:

- учет мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;
- учет мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ;
- предварительное согласие профкома на принятие решения работодателем в порядке, установленном настоящим коллективным договором;
- согласование профкомом локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в порядке, установленном в соответствии с настоящим коллективным договором.

9.3. С учетом мнения профкома производится:

- 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);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза;
- утверждение должностных инструкций работников;
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие работодателем решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.4. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа помимо соблюдения общего порядка увольнения производится увольнение членов профкома по следующим основаниям (статья 374 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части первой статьи 81 ТК РФ).

Расторжение трудового договора с руководителем профкома и его заместителем по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 и

5 ч.1. ст. 81 ТК РФ допускается в порядке, установленном ст. 374 ТК РФ в течение 2-х лет после окончания их полномочий.

9.5. Члены профкома освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (статья 374 ТК РФ).

9.6. Члены профкома включаются в состав комиссий МКДОУ, по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, по охране труда, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также иных коллегиальных органов учреждения, деятельность которых непосредственно затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

9.7. Работодатель обязуется:

- предоставлять возможность членам Профсоюза участвовать в работе профсоюзных конференций (съездов) всех уровней в связи с избранием делегатом с отрывом от производства в рабочее время с сохранением среднего заработка;
- предоставлять возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее двух часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в МКДОУ;
- освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников учреждения и на время краткосрочной профсоюзной учебы работников, которые являются членами выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченными по охране труда профкома, представителями профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комиссиях, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором;
- председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда установить доплаты за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

10. Обязательства профсоюзного комитета.

Профсоюзный комитет обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом

«О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом.

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

10.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- охраной труда в образовательной организации;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;
- по другим вопросам социально-трудового характера.

10.4. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

10.5. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам учреждения и в суде.

10.7. Принимать участие в работе комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие должности, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

10.8. Осуществлять проверку правильности уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов.

10.9. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

10.11. Организовывать культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников МКДОУ.

10.12. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях длительной болезни согласно утверждённой смете доходов и расходов профсоюзной организации.

11. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон коллективного договора.

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, соответствующими органами по труду.

11.2. Текущий контроль за выполнением коллективного договора осуществляет Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора.

11.3. Стороны договорились и обязуются:

- обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию;
- проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год;
- представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего письменного запроса (статья 51 ТК РФ);
- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам МКДОУ.

11.4. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям профкома.

11.5. Профком отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к профсоюзному комитету, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

12. Заключительные положения

12.1. В месячный срок со дня подписания коллективного договора работодатель и профсоюзный комитет доводят содержание коллективного договора (соглашений) до сведения всех работников учреждения под роспись.

12.2. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка; на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

12.3. Каждый вновь принимаемый на работу в учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором с учетом изменений и дополнений под роспись.

12.4. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трех лет. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

12.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

12.6. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.7. При смене формы собственности МКДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до 3-х лет, которое осуществляется в порядке аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.8. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.9. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются в порядке, установленном законодательством, и оформляются соглашением сторон.

12.10. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников, по сравнению с прежним коллективным договором и по сравнению с законодательством Российской Федерации.

12.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 – Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»;

приложение № 2 – Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»;

приложение № 3 – Перечень должностей работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях;

приложение № 4 - Перечень должностей работников, проходящих подготовку по охране труда в МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»;

приложение № 5 - Перечень должностей работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте, за проведение стажировки по охране труда;

приложение № 6 - Перечень должностей работников, проходящих стажировку по охране труда;

приложение № 7 – Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

приложение № 8 - Перечень профессий, имеющих право на получение спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

приложение № 9 - Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств;

приложение № 10 - Перечень должностей работников, подлежащих периодическим медосмотрам.

Председатель МК
МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»
г. Королева
« 18 » _____ 2022г.



Заведующая МКДОУ
д/с №4 «Красная шапочка»
М.А.В. Фандеева
« 18 » _____ 2022г.



Председатель Комитета:
МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»
Королева
«15» 2022г.



Заведующая МКДОУ
д/с №4 «Красная шапочка».
Красная Е.Ф. Финдеева
«15» 2022г.



Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своим способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2 Трудовые отношения работников МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка» (далее МКДОУ) регулируются Трудовым кодексом РФ.

1.3 Работники обязаны четко и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, требования пожарной безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения.

2. Основные права и обязанности работодателя

2.1 Руководитель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- формировать трудовой коллектив учреждения;
- управлять учреждением и персоналом в пределах своих полномочий.

2.2 Руководитель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работника оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МКДОУ в предусмотренных настоящим Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- проводить мероприятия по созданию и сохранению рабочих мест.

3. Права и обязанности работников

3.1 Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МКДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- защиту персональных данных, хранящихся у работодателя;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;
- немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, составляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МКДОУ;
- предъявлять при приеме на работу документы и сообщать сведения личного характера, предусмотренные законами.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1 Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (из расчета на 1 ставку):

- ст. воспитатель, воспитатели- 36 часов
- музыкальный руководитель – 24 часа
- инструктор по физической культуре - 30 часов
- учитель-логопед – 20 часов

4.2 Режим работы - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями /суббота, воскресенье/.

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РАБОТНИКОВ МКДОУ Д/С №4 «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»

| Должность | Продолжительность рабочего времени | Занимаемая ставка | Режим работы | Примечания |
|-----------------------------------|------------------------------------|----------------------|--|-----------------------|
| Заведующая | 8 часов | 1 ставка | 9.00-18.00 (ненормированный рабочий день) | Обед с 13.00-14.00 |
| Старший воспитатель | 7 часов 12 минут | 1 ставка | 9.00-17.12 | Обед 12.00-13.00 |
| Учитель - логопед | 4 часа 4 часа | 1 ставка 1 ставка | 9.00-13.00 14.00-18.00 | 1 ставка 2 ставка |
| Педагог - психолог | 7 часов 12 минут | 1 ставка | 9.00-17.12 | Обед 13.00-14.00 |
| Инструктор по физической культуре | 6 часов | 1 ставка | 8.00-14.00 | |

| | | | | |
|---|---------------------|-------------|---|---------------------|
| Музыкальный руководитель | 6 часов | 1,25 ставки | 9.00-15.00 | |
| Воспитатель | 7 часов 12 минут | 1 ставка | 7.30-14.42 12.18-19.30 | 1 смена 2 смена |
| Младшие воспитатели | 8 часов | 1 ставка | 8.00-17.00 | Обед 13.30-14.30 |
| Завхоз | 8 часов | 1 ставка | 7.30-16.30 | Обед 13.00-14.00 |
| Повар | 8 часов | 1 ставка | 6.30-14.30 9.00-17.00 | 1 смена 2 смена |
| Кухонный рабочий | 8 часов | 1 ставка | 8.00-17.00 | Обед 12.00-13.00 |
| Машинист по стирке белья | 8 часов | 1 ставка | 8.00-17.00 | Обед 12.00-13.00 |
| Кастелянша | 8 часов | 1 ставка | 8.00-17.00 | Обед 12.00-13.00 |
| Сторож | 12 часов | 1 ставка | 19.30-7.30 7.30-19.30 (выходной день) | Сменный график |
| Дворник | 8 часов | 1 ставка | 7.00-16.00 | Обед 12.00-13.00 |
| Кочегар | 12 часов | 1 ставка | 7.30-19.30 19.30-7.30 | 1 смена 2 смена |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 8 часов | 1 ставка | 8.00-17.00 | Обед 12.00-13.00 |

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которыми эпизодически выполняются трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

4.3. Продолжительность рабочей смены (рабочего времени) не может превышать(ст. 92, 93, 94 ТК РФ):

- для работников в возрасте до 16 лет – 5 часов (не более 24 часа в неделю),
- для работников от 16 до 18 лет – 7 часов (не более 35 часов в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы – 7 часов не более 35 часов в неделю;
- для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – 8 часов (не более 36 часов в неделю), 6 часов (не более 30 часов в неделю), при наличии письменного согласия работника возможно увеличение продолжительности ежедневной

смены – до 12 часов (при 36 часовой неделе), до 8 часов (при 30 часовой неделе);

- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой в возрасте 14-16 лет – 2,5 часа, 16-18 лет – 4 часа.

4.4. Неполный рабочий день (смена) или неделя, разделение рабочего дня на части, может устанавливаться по решению сторон на неограниченный или согласованный работодателем и работником срок.

Неполный рабочий день (смена) или рабочая неделя должен устанавливаться руководителем МКДОУ на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени:

- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида, в возрасте до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность рабочей смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе устанавливается в соответствии с пожеланиями работника и с учетом производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления стажа работы и других трудовых прав.

4.5 Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.

4.6 Ночное время - время с 22 часов до 6 часов. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины, инвалиды и другие лица, согласно действующего законодательства.

4.7. По заявлению работника руководитель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этом же учреждении по иной должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

4.8 Привлечение к сверхурочным работам производится руководителем МКДОУ с письменного согласия работника для продолжения работы при неявке

сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этом случае руководитель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.9 Режим работы МКДОУ установлен учредителем и составляет при 5 дневной рабочей неделе 12 часов ежедневно. Каждый работник МКДОУ работает по графику, установленному руководителем учреждения в соответствии с кругом обязанностей каждого и согласованного с профсоюзной организацией. Руководитель обеспечивает отработку работников МКДОУ суммарного количества рабочих часов в течение рабочей недели, месяца. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения руководителя МКДОУ не допускается.

4.10. Для сторожей и кочегаров определен сменный режим работы. Продолжительность смены - 12 часов (но не более 40 часов в неделю). Работники чередуются по сменам равномерно. Работа в течение двух ночных смен подряд запрещается. Графики сменности для сторожей разрабатываются завхозом, утверждаются руководителем и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяца до введения их в действие.

4.11. Учет рабочего времени ведет руководитель МКДОУ или работник закрепленный приказом руководителя.

4.12. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения не допускается к работе. Появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения является поводом для расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

4.13. Любое отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается неправомерным. В случае отсутствия работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от ее продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд считается прогулом, в результате чего работодатель может расторгнуть трудовой договор (ст. 81 ТК РФ). О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан сообщить руководителю в течение 24 часов. На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменщика. В случае неявки работник письменно или по телефону уведомляет об отсутствии сменщика руководителя или его представителя, которые обязаны принять меры по замене работника.

4.14. Время предоставления перерыва для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут в рабочее время не включается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучаться с работы.

4.15. Обеденный перерыв для административно-хозяйственного персонала устанавливается в течение рабочего дня продолжительностью один час дополнительно к норме рабочего времени. Питание педагогического персонала организуется в групповых помещениях совместно с детьми.

4.16. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, снимать их с работы для участия в мероприятиях, не связанных с производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных законом и другими нормативно-правовыми актами.

4.17. Порядок установления очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, устанавливается руководителем МКДОУ с учетом необходимости обеспечения нормального хода воспитательно-образовательного процесса в течение учебного года и благоприятных условий для отдыха работников по согласованию с профкомом учреждения. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

5. Поощрения за успехи в работе

За добросовестное исполнение трудовых обязанностей работодатель поощряет работника:

- объявляет благодарность;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;
- выдает премию;
- присваивает почетное звание;

Поощрения доводятся до сведения всего коллектива работников и должны предусматривать сочетание моральных и материальных стимулов.

6. Трудовая дисциплина

6.1 Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения:

- все работники обязаны подчиняться руководителю МКДОУ и его представителям, наделенными административно-властными полномочиями, либо осуществляющими распорядительные функции, выполнять их указания,

связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений;

- содержать и передавать по смене свое рабочее место, оборудование и инвентарь в исправном состоянии, а также поддерживать чистоту на рабочем месте, на территории МКДОУ, соблюдать порядок хранения материальных ценностей и документов;

- работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину;

- сохранять вне учреждения в тайне информацию обо всех финансовых или иных операциях, о которых им стало известно или в связи с исполнением своих обязанностей;

- уносить с места работы имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения;

- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель вправе самостоятельно определить применяемые к работнику меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом и Уставом учреждения:

- замечание

- выговор

- увольнение по соответствующим основаниям.

6.3. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом руководителя МКДОУ и доводится до сведения работника под роспись. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

7. Охрана труда

7.1. Работники обязаны строго соблюдать требования законов нормативно-правовых актов по охране труда. Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты от неблагоприятного воздействия факторов производственной среды. Работник обязан содержать в исправном состоянии оборудование, инвентарь и другие материалы, выделенные ему для работы и обеспечить соответствующий уход за ними. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему руководителю. Работник обязан использовать выделенный ему инвентарь, оборудование и материалы по назначению. Запрещается его эксплуатация в личных целях. Работник обязан сообщить руководителю или его представителю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью. О любом повреждении здоровья, какой бы степени оно ни было, незамедлительно сообщается руководителю МКДОУ.

7.2. Запрещается:

- курить в помещении и на территории МКДОУ;
- принимать пищу в местах, не отведенных для этих целей;
- оставлять личную и спецодежду, личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;
- приносить с собой на работу и употреблять алкогольные напитки, наркотики, приходиться в МКДОУ или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники должны строго выполнять требования инструкций по охране труда, действующие в учреждении. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания. Работники должны, кроме того, выполнять все специальные предписания руководящего персонала по вопросам улучшения условий труда, охраны труда, которые являются специфическими для выполнения данной работы.

7.4. Устанавливается порядок и сроки прохождения обучения, инструктажа, проверки знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности всеми работниками учреждения, включая руководящий состав с учетом требований для определенных видов работ и профессий. Работника, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний, навыков в области охраны труда, работодатель не допускает к работе на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

7.5. Медицинский осмотр работники учреждения проходят: 1 раз в год. Лица, не прошедшие в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором, руководитель не допускает к выполнению трудовых обязанностей.

8. Аттестация работников.

8.1. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими законодательными актами Калужской области один раз в пять лет.

8.2. Педагогические работники обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законом порядке.

Согласовано
 Председатель И
 МКДОУ №4 «Красная шапочка»
 Козельева М.А.
 «18» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующая
 МКДОУ №4 «Красная шапочка»
 Д/О №4
 «КРАСНАЯ
 ШАПОЧКА»
 Фадеева А.В.
 «18» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об оплате труда и материальном стимулировании работников»

муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
 «Детский сад комбинированного вида №4 «Красная шапочка»,
 г. Козельск Козельского района Калужской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 4 «Красная шапочка»», г. Козельск Козельского района Калужской области (далее – МКДОУ) на основании Закона Калужской области от 06 июля 2011г №163- ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей», Положения Администрации МР «Козельский район» «О системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях», коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, Козельского района, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МКДОУ (далее - работников) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров, обеспечения осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины, стимулирования добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей воспитанников и их родителей.

1.3. Положение определяет условия оплаты труда работников МКДОУ, виды, размеры доплат и надбавок, премирование работников и оказания им материальной помощи. Выплаты могут производиться в процентном или суммовом выражении.

1.4. Настоящее положение принимается общим собранием трудового коллектива учреждения.

1.5. Дополнения и (или) изменения настоящего Положения могут быть приняты как в форме отдельных дополнений и (или) изменений, так и в новой редакции.

2. Оплата труда работников МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка».

2.1. Оплата труда работников МКДОУ состоит из окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размер оплаты труда работников МКДОУ определяется по следующей формуле:

$$\text{От} = \text{О} + \text{КМ} + \text{СТ},$$

где От – размер оплаты труда работника;

О – оклад работника;

КМ - выплаты компенсационного характера;

СТ – выплаты стимулирующего характера.

2.3 Размер окладов работников МКДОУ определяется по следующей формуле:

$$\text{О} = \text{БО} \times \text{К1} \times \text{К2} \times \text{К3},$$

где БО – базовый оклад;

К1 - повышающий коэффициент по организации (обособленное структурное подразделение);

К2 – повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

К3 – повышающий коэффициент по занимаемой должности

2.4. Размеры базовых окладов работников МКДОУ общепрофессиональных профессий рабочих первого и второго уровня, группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала, группы должностей педагогических работников установлены согласно приложению 1 к положению.

2.5. Размеры окладов педагогических работников устанавливаются согласно тарификационному списку.

2.6. Размеры базовых окладов работников МКДОУ индексируются на основании закона Калужской области.

2.7. Фонд оплаты МКДОУ формируется из:

А) Средств на оплату окладов работников МКДОУ, объем которых определяется на календарный год (из расчета 12 месяцев) исходя из штатного расписания МКДОУ на 1 января соответствующего финансового года.

Б) Средств на выплаты компенсационного характера в размере не менее 5 процентов от средств на оплату окладов.

В) Средств на выплаты стимулирующего характера в размере не более 50 процентов от средств на оплату окладов.

Фонд оплаты труда МКДОУ рассчитывается органом местного самоуправления муниципального района Калужской области, выполняющим функции и полномочия учредителя МКДОУ

2.8. Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения сметы доходов и расходов и плана финансово-хозяйственной деятельности, в результате

проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания организации, направляется на выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя в соответствии с законодательством.

2.9. Виды и условия выплат компенсационного характера работникам МКДОУ установлены согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.10 Условия выплат стимулирующего характера работникам МКДОУ установлены согласно приложению 3 и 4 к настоящему Положению.

3. Материальное стимулирование работников МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»

3.1. Выплаты стимулирующего характера

3.1.1. Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда работников МКДОУ.

3.1.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы
- надбавка за ученую степень
- доплаты отдельным категориям работников
- премии по результатам работы
- поощрительные выплаты.

3.2. Условия применения и размеры стимулирующих выплат.

3.2.1. Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливаются в процентах к окладу работникам, работающим в МКДОУ (Приложение 3) в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения.

Доплаты за сложность и напряженность производятся по одному или нескольким критериям в пределах средств стимулирующего фонда по решению комиссии, и устанавливаются на определенный срок, но не более 1 года.

3.2.2. Надбавка за ученую степень устанавливается работникам, работающим в образовательном учреждении, в соответствии с Законом Калужской области от 09.10.1998 № 17-ОЗ «О науке и научно-технической деятельности в Калужской области».

3.2.3. Отдельным категориям работников МКДОУ устанавливаются следующие доплаты:

- Доплата работникам :

- которым присвоены почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слова «Народный» при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, – в размере **3000** рублей в месяц;

- которым присвоены почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, - в размере **1500** рублей в месяц;

- награжденными государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации (за исключением Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации, благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации) нагрудными знаками «Отличник физической культуры и спорта», нагрудными значками «Отличник народного просвещения», - в размере **1000** рублей в месяц.

Работникам образовательных учреждений, имеющим право на вышеперечисленные доплаты, доплата производится по одному из оснований по выбору работника.

- Доплата молодым специалистам, работающим в МКДОУ, устанавливается в размере **20** процентов от оклада.

Молодым специалистом считается выпускник организации начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального или послевузовского профессионального образования в возрасте до 30 лет включительно, получивший соответствующий документ об уровне образования и (или) квалификации, принятый в порядке, установленном трудовым законодательством, на работу в МКДОУ и занимающий должность педагогических работников.

3.2.4. Премирование за качество и результативность выполняемых работ, выполнение особо важных или срочных работ работников МКДОУ производится по результатам их работы в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

Выплаты назначаются каждому работнику индивидуально, на основе материалов самоанализа профессиональной деятельности сотрудника (оценочные листы) в соответствии с утвержденными критериями результативности (Приложение 4), и анализа его деятельности администрацией (внутренний контроль).

Порядок и условия премирования руководителей образовательных учреждений устанавливаются уполномоченным органом исполнительной власти Козельского района, выполняющим функции и полномочия учредителя образовательного учреждения.

3.2.5. К поощрительным относятся выплаты в связи с юбилейными и праздничными датами и другие выплаты, установленные в соответствии с законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников МКДОУ.

Поощрительные выплаты:

- В связи с юбилейными датами сотрудников:
 - 50 лет со дня рождения - 500 рублей;
 - 55 лет со дня рождения - 1000 рублей;
 - 60 лет со дня рождения - 1500 рублей
- За участие сотрудников в конкурсах профессионального мастерства – 3000 рублей
- К праздничным датам (День дошкольного работника, Новый год, международный женский день 8 марта, День защитника Отечества) – 1000 рублей.

В случае недостаточного количества денежных средств стимулирующего фонда сумма поощрительных выплат может быть снижена. В случае достаточного количества денежных средств стимулирующего фонда сумма поощрительных выплат может быть увеличена.

Материальная помощь.

Материальная помощь работникам выплачивается за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда в следующих случаях:

- в связи со смертью близкого родственника (родители, супруги, дети);
- в связи с длительным заболеванием работника (родителей, детей, супруга);
- в связи с тяжелым финансовым положением;
- в связи с рождением ребенка

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника и приказу заведующей.

Размер материальной помощи не может превышать 4000 рублей.

3.3. Порядок установления размера выплат стимулирующего характера работникам МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка».

3.3.1. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников осуществляется с участием комиссии по установлению стимулирующих выплат, выбранной общим собранием работников и утвержденной заведующей .

3.3.2. В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива, представители профсоюзной организации, представители администрации.

3.3.3. Состав комиссии и срок действия утверждается приказом руководителя.

3.3.4. Размеры стимулирующих выплат работникам МКДОУ устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности работников учреждения, проводимых на основании утвержденных критерий оценки качества труда работников разных категорий.

3.3.5. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, результаты самооценки работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки.

3.3.6. Комиссия руководствуется в своей работе действующей нормативной документацией Администрации МР «Козельский район», отдела образования администрации МР «Козельский район», Министерства образования РФ, документацией учреждения.

3.4. Регламент работы комиссии по установлению стимулирующих выплат

3.4.1. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо по его поручению заместителем председателя комиссии.

3.4.2. Заседания комиссии проводятся ежемесячно до 25 числа.

3.4.3. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

3.4.4. На основании решения комиссии издается приказ по учреждению о выплатах стимулирующего характера.

4. Факторы, определяющие размер стимулирующих выплат

работникам МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»

При определении размера стимулирующих выплат учитываются следующие факторы и коэффициенты трудового участия:

- объем и разнообразность выполняемых работникам функций;
- сложность выполнения возложенных на работника обязанностей и решаемых задач;
- стабильное качество выполняемых работ;
- творческий и перспективный подход при выполнении новых и сложных работ;
- инициативность работника, его знания, опыт, добросовестность;
- готовность работать в неожиданно возникших ситуациях;
- выполнение непредвиденных работ;
- компетентность работников в принятии соответствующих решений;
- оказание методической и консультационной помощи сотрудникам, родителям;
- отсутствие жалоб родителей;
- отсутствие фактов нарушений норм федерального и регионального законодательства;
- отсутствие фактов неисполнения правовых актов и поручений руководства;
- своевременность, полнота и достоверность предоставляемой информации и отчетности;
- непосредственное влияние работника на улучшение качества работы учреждения.

5. Порядок снижения или прекращения стимулирующих выплат.

5.1. Основанием для снижения или прекращения стимулирующих выплат является следующее:

- нарушение Устава Учреждения;
- невыполнение требований законодательства в области образования детей и обеспечения безопасных условий;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- нарушение инструкций: должностных, по охране жизни и здоровья детей, по охране труда, пожарной безопасности;
- за высокую заболеваемость детей в результате халатного отношения к своим обязанностям;
- халатное отношение к сохранности материально – технической базы;
- обоснованные жалобы родителей на педагогов и персонал (низкое качество образовательной деятельности, невнимательное и грубое отношение к детям, нарушение педагогической этики, нарушение прав ребенка);
- детский травматизм по вине работника;
- нарушение требований СанПиН;
- пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий в МКДОУ и на других уровнях;
- выявление нарушений по результатам проверок контролирующих органов;
- несвоевременное и небрежное ведение документации.

5.2. Лишение или уменьшение выплат стимулирующего характера устанавливается решением комиссии на основании подтверждающих документов. Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке, лишается до 100% стимулирующих выплат.

6. Заключительные положения.

6.1. Споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего Положения разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

6.2 Оплата труда работников МКДОУ устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше оплаты труда (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Размеры

базовых окладов работников МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»

| № п/п | Наименование должностей | Размер базовых окладов (руб.) |
|---|---|-------------------------------|
| 1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» 1 квалификационный уровень | | |
| 1.1. | Дворник | 7437,00 |
| 1.2. | Кастелянша | 7437,00 |
| 1.3. | Сторож | 7437,00 |
| 1.4. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 7437,00 |
| 1.5. | Машинист по стирке белья | 7437,00 |
| 1.6. | Кухонный работник | 7437,00 |
| 1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» 1 квалификационный уровень | | |
| 2.1. | Повар | 7816,00 |
| 2.2. | Кочегар | 7816,00 |
| 2 квалификационный уровень | | |
| 2.4. | Завхоз | 8556,00 |
| 3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учено-вспомогательного персонала второго уровня 1 квалификационный уровень | | |
| 3.1. | Младший воспитатель | 8556,00 |
| 4. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников 1 квалификационный уровень | | |
| 4.1. | Музыкальный руководитель | 10041,00 |
| 4.2. | Инструктор по физической культуре | 10041,00 |
| 3 квалификационный уровень | | |
| 4.3. | Воспитатель | 11157,00 |
| 4.4. | Педагог-психолог | 11157,00 |

| | 4 квалификационный уровень | |
|------|-----------------------------------|----------|
| 4.5. | Старший воспитатель | 11903,00 |
| 4.6. | Учитель - логопед | 11903,00 |

Виды и условия

выплат компенсационного характера работникам

МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»

ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

1.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

1.1.1. Выплаты работникам МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка», занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда.

На основании результатов проведения специальной оценки условий труда от 16.10.2018:

- повар - 4% от должностного оклада

1.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- за работу в ночное время
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни
- за сверхурочную работу
- иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Размеры выплат не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Выплаты компенсационного характера руководителям образовательных учреждений устанавливаются уполномоченным органом исполнительной власти Козельского района, выполняющим функции и полномочия учредителя образовательного учреждения.

Доплаты за сложность и напряженность работникам

МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»

1. Педагогическим работникам:

1.1. За интенсивность и высокую результативность работы (до 305 % от оклада):

- 1) эффективную организацию деятельности, обеспечение бесперебойной работы ДОУ- 50%
- 2) выполнение дополнительных функций на комбинированной группе по коррекции речи детей- 20%
- 3) работу с детьми – инвалидами, требующими индивидуального подхода – 10%
- 4) наставничество, работа с молодыми специалистами – 10%
- 5) эффективную работу с социально-неблагополучными семьями, детьми группы «риска» - 20%
- 6) работу, способствующую повышению имиджа ДОУ (ведение сайта, работа с общественностью)- 30%
- 7) проведение работы по дополнительным образовательным программам -15%
- 8) ведение инновационной, экспериментальной деятельности, применение новых технологий, методик – 15%
- 9) разработка образовательных программ, программ развития, стратегической документации – 15%
- 10) качественное выполнение годовых задач ДОУ и образовательной программы – 20%
- 11) обеспечение информационной доступности родительской общественности о воспитательно-образовательной деятельности МКДОУ (актуальность, периодичность, своевременность) - 10%
- 12) отсутствие детского травматизма – 30%
- 13) высокий уровень исполнительской дисциплины- 40%
- 14) создание комфортного психологического климата в группе, на занятиях – 10%
- 15) участие в работе творческих групп-10 %

1.2. За инициативность при реализации должностных обязанностей (до 60 % от оклада).

- 1) активное привлечение родителей (сотрудников) к участию в жизнедеятельности группы (ДОУ) – 30%
- 2) активное взаимодействие с социальными партнерами ДОУ - 30%

2. Младшему обслуживающему персоналу:

2.1. За интенсивность и высокую результативность работы (до 145 % от оклада):

- 1) эффективную организацию деятельности, обеспечение бесперебойной работы ДООУ- 50%
- 2) высокий уровень исполнительской дисциплины- 50%
- 3) образцовое содержание групп, помещений, территории ДООУ, отсутствие аварий, ЧС-20%
- 4) ведение документации – 10%
- 5) образцовое содержание рабочего места, инвентаря, спецодежды – 10%
- 6) выполнение погрузочно-разгрузочных работ, работа с тяжестями – 5%

2.2. За инициативность при реализации должностных обязанностей (до 45% от оклада).

- 1) оказание помощи в создании и обновлении предметно-развивающей среды – 20%
- 2) самостоятельный ремонт и обновление рабочего инвентаря – 20%
- 3) оперативность выполнения заявок сотрудников– 5%

Критерии
результативности профессиональной деятельности работников
МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»

- Критерии результативности профессиональной деятельности работников (далее критерии) и количество баллов по каждому критерию устанавливаются учреждением самостоятельно. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Общего собрания, педагогического совета, профсоюзного комитета не чаще 2-х раз в год.
- Критерии качества результативности труда разрабатываются отдельно для каждой должности работников дошкольного образовательного учреждения

Порядок определения размера выплат по критериям.

- По каждому работнику образовательного учреждения производится подсчёт баллов за период по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим Положением.
- Размер стимулирующей части фонда оплаты труда по критериям, запланированный на текущий период для каждой категории работников (педагогических работников, непедагогических), делится на максимально возможную для данной категории работников сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Для работников разных категорий получается свой денежный вес (в рублях) каждого балла.
- Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.
- В случае, если часть стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с заведующей и Комиссией, перераспределения средств внутри образовательного учреждения.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников:

Старшего воспитателя

| № | Критерии | Баллы |
|---|---|-------|
| 1 | Результативное участие в семинарах, пед. советах, конференциях, круглых столах | 3 |
| 2 | Качественное проведение открытых мероприятий | 5 |
| 3 | Образцовое содержание методического кабинета, методических пособий | 2 |
| 4 | Качественное и своевременное обновление методических пособий | 5 |
| 5 | Качественная организация воспитательно – образовательного процесса в ДОУ | 5 |
| 6 | Эффективная организация взаимодействия с педагогами (открытые мероприятия, конкурсы, выставки, походы и т.д.) | 5 |
| 7 | Качественное ведение документации | 3 |
| 8 | Участие в педагогических конкурсах | 5 |
| 9 | Осуществление качественного контроля воспитательно- образовательного | 5 |

| | | |
|----|---|---|
| | процесса | |
| 10 | Подготовка материала для сайта, публикация в средствах массовой информации | 3 |
| 11 | Подготовка воспитателей к участию в педагогических конкурсах | 3 |
| 12 | Использование технических средств обучения в методической работе | 1 |
| 13 | Подготовка презентации, видеоматериалов для образовательной деятельности | 4 |
| 14 | Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках, подготовке помещений к праздникам и др.) | 3 |

Максимально количество баллов - 52

Воспитателей

| № | Критерии | Баллы |
|----|--|-------|
| 1 | Результативное участие в организационно-методической работе (семинары, практикумы, педагогические советы и т.п.) | 3 |
| 2 | Качественное проведение открытых мероприятий | 5 |
| 3 | Образцовое содержание группы (эстетика, творческий подход и т.п.) | 2 |
| 4 | Качественная организация воспитательно-образовательного процесса | 5 |
| 5 | Участие в педагогических конкурсах | 5 |
| 6 | Системное применение разнообразных здоровьесберегающих технологий | 2 |
| 7 | Эффективное взаимодействие со специалистами | 1 |
| 8 | Эффективная организация взаимодействия с родителями (открытые мероприятия, конкурсы, выставки, походы и т.д.) | 5 |
| 9 | Качественная и результативная организация образовательной деятельности | 5 |
| 10 | Обновление предметно-развивающей среды (изготовление пособий, игр, карточек) | 5 |
| 11 | Качественное ведение документации | 3 |
| 12 | Подготовка презентации, видеоматериалов для образовательной деятельности | 4 |
| 13 | Подготовка материала для сайта, публикация в средствах массовой информации | 3 |
| 14 | Использование технических средств обучения в воспитательно-образовательном процессе | 1 |
| 15 | Создание условий на участках детского сада (изготовление и обновление оборудования, выносного материала, эстетическое и декоративное оформление) | 4 |
| 16 | Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках и т.п.) | 3 |

Максимально количество баллов - 56

Учителя-логопеда

| № | Критерии | Баллы |
|---|--|-------|
| 1 | Результативное участие в организационно-методической работе (семинары, педагогические советы и т.п.) | 3 |
| 2 | Качественное проведение открытых мероприятий | 5 |
| 3 | Образцовое содержание логопедического кабинета и методического материала | 2 |
| 4 | Качественная и результативная организация логопедической работы | 5 |
| 5 | Организация эффективного взаимодействия с воспитателями групп и | 1 |

| | | |
|----|--|---|
| | специалистами | |
| 6 | Обновление предметно-развивающей среды (изготовление пособий, игр, карточек) | 5 |
| 7 | Эффективная организация взаимодействия с родителями (открытые мероприятия, конкурсы, выставки, походы и т.д.) | 5 |
| 8 | Участие в педагогических конкурсах | 5 |
| 9 | Качественное ведение документации | 3 |
| 10 | Подготовка презентации, видеоматериалов для образовательной деятельности | 4 |
| 11 | Подготовка материала для сайта, публикация в средствах массовой информации | 3 |
| 12 | Использование технических средств обучения в воспитательно-образовательном процессе | 1 |
| 13 | Создание условий в группах по речевому развитию (изготовление и обновление оборудования, дидактического и игрового материала и т.д.) | 3 |
| 14 | Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках и т.п.) | 3 |

Максимально количество баллов - 48

Инструктора по физической культуре

| № | Критерии | Баллы |
|----|---|-------|
| 1 | Результативное участие в организационно-методической работе (семинары, педагогические советы и т.п.) | 3 |
| 2 | Качественное проведение открытых мероприятий: | 5 |
| 3 | Образцовое содержание физкультурных залов, оборудования, методического материала | 2 |
| 4 | Качественная организация физкультурной работы | 5 |
| 5 | Эффективная организация взаимодействия с воспитателями групп и специалистами | 1 |
| 6 | Обновление предметно-развивающей среды (изготовление пособий, игр, карточек и т.п.) | 5 |
| 7 | Эффективная организация взаимодействия с родителями (открытые мероприятия, конкурсы, выставки, походы и т.д.) | 5 |
| 8 | Качественное ведение документации | 3 |
| 9 | Подготовка презентации, видеоматериалов для образовательной деятельности | 4 |
| 10 | Подготовка материала для сайта, публикация в средствах массовой информации | 3 |
| 11 | Участие в педагогических конкурсах | 5 |
| 12 | Использование технических средств обучения в воспитательно-образовательном процессе | 1 |
| 13 | Создание в группах условий для физического развития детей (изготовление и обновление оборудования, дидактического и игрового материала) | 3 |
| 14 | Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках и т.п.) | 3 |

Максимально количество баллов - 48

Музыкального руководителя

| № | Критерии | Баллы |
|---|--|-------|
| 1 | Результативное участие в организационно-методической работе (семинары, педагогические советы и т.п.) | 3 |
| 2 | Качественное проведение открытых мероприятий | 5 |

| | | |
|----|--|---|
| 3 | Образцовое содержание музыкальных залов, методического материала | 2 |
| 4 | Качественная организация музыкальной работы | 5 |
| 5 | Организация эффективного взаимодействия с воспитателями групп и специалистами | 1 |
| 6 | Обновление предметно-развивающей среды (изготовление пособий, игр, карточек и т.п.) | 5 |
| 7 | Эффективная организация взаимодействия с родителями (открытые мероприятия, конкурсы, выставки, походы и т.д.) | 5 |
| 8 | Качественное ведение документации | 3 |
| 9 | Подготовка презентации, видеоматериалов для образовательной деятельности | 4 |
| 10 | Подготовка материала для сайта, публикация в средствах массовой информации | 3 |
| 11 | Участие в педагогических конкурсах | 5 |
| 12 | Использование технических средств обучения в воспитательно-образовательном процессе | 1 |
| 13 | Создание в группах условий для музыкального развития детей (изготовление и обновление оборудования, дидактического и игрового материала) | 3 |
| 14 | Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках и т.п.) | 3 |

Максимально количество баллов - 48

Педагога – психолога

| № | Критерии | Баллы |
|----|---|-------|
| 1 | Результативное участие в организационно-методической работе (семинары, педагогические советы и т.п.) | 3 |
| 2 | Качественное проведение открытых мероприятий | 5 |
| 3 | Образцовое содержание психологического кабинета и методического материала (эстетика, творческий подход) | 2 |
| 4 | Качественная организация психолого-педагогической работы | 5 |
| 5 | Эффективная организация взаимодействия с воспитателями групп, специалистами | 1 |
| 6 | Обновление предметно-развивающей среды (изготовление пособий, игр, карточек) | 5 |
| 8 | Эффективная организация взаимодействия с родителями (открытые мероприятия, конкурсы, выставки, походы и т.д.) | 5 |
| 9 | Качественное ведение документации | 3 |
| 10 | Подготовка презентации, видеоматериалов для образовательной деятельности | 4 |
| 11 | Подготовка материала для сайта, публикация в средствах массовой информации | 3 |
| 12 | Использование технических средств обучения в воспитательно-образовательном процессе | 1 |
| 13 | Участие в педагогических конкурсах | 5 |
| 14 | Создание условий в группах детского сада для гармоничного развития личности ребенка (изготовление и обновление оборудования, дидактического и игрового материала) | 3 |
| 15 | Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках и т.п.) | 3 |

Максимально количество баллов - 48

Общая сумма максимального количества баллов для педагогического персонала – 300 баллов

Завхоза

| № | Критерии | Баллы |
|----------|---|--------------|
| 1 | Высокий уровень ведения документации | 5 |
| 2 | Выполнение экстренных и оперативных работ | 5 |
| 3 | Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках, подготовке помещений к праздникам и др.) | 4 |
| 4 | Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках) | 3 |

Максимальное количество баллов - 17

Младших воспитателей

| № | Критерии | Баллы |
|----------|---|--------------|
| 2 | Выполнение экстренных и оперативных работ | 5 |
| 3 | Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках, подготовке помещений к праздникам и др.) | 4 |
| 4 | Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках) | 3 |

Максимальное количество баллов – 12

Повара

| № | Критерии | Баллы |
|----------|---|--------------|
| 1 | Выполнение экстренных и оперативных работ | 5 |
| 2 | Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках, подготовке помещений к праздникам и др.) | 4 |
| 3 | Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках) | 3 |

Максимальное количество баллов – 12

Кухонного работника

| № | Критерии | Баллы |
|----------|---|--------------|
| 1 | Выполнение экстренных и оперативных работ | 5 |
| 2 | Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках, подготовке помещений к праздникам и др.) | 4 |
| 3 | Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках) | 3 |

Максимальное количество баллов – 12

Сторожа

| № | Критерии | Баллы |
|----------|---|--------------|
| 1 | Выполнение экстренных и оперативных работ | 5 |
| 2 | Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках, подготовке помещений к праздникам и др.) | 4 |
| 3 | Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках) | 3 |

Максимальное количество баллов – 12

Дворника

| № | Критерии | Балл |
|----------|---|-------------|
| 1 | Выполнение экстренных и оперативных работ | 5 |
| 2 | Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках, подготовке помещений к праздникам и др.) | 4 |
| 3 | Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках) | 3 |

Максимальное количество баллов – 12

Рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

| № | Критерии | Балл |
|----------|---|-------------|
| 1 | Выполнение экстренных и оперативных работ | 5 |
| 2 | Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках, подготовке помещений к праздникам и др.) | 4 |
| 3 | Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках) | 3 |

Максимальное количество баллов – 12

Машиниста по стирке белья

| № | Критерии | Балл |
|----------|---|-------------|
| 1 | Выполнение экстренных и оперативных работ | 5 |
| 2 | Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках, подготовке помещений к праздникам и др.) | 4 |
| 3 | Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках) | 3 |

Максимальное количество баллов – 12

Кастелянши

| № | Критерии | Балл |
|----------|---|-------------|
| 1 | Выполнение экстренных и оперативных работ | 5 |
| 2 | Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках, подготовке помещений к праздникам и др.) | 4 |
| 3 | Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках) | 3 |

Максимальное количество баллов – 12

Кочегаров

| № | Критерии | Балл |
|----------|---|-------------|
| 1 | Выполнение экстренных и оперативных работ | 5 |
| 2 | Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках, подготовке помещений к праздникам и др.) | 4 |
| 3 | Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках) | 3 |

Максимальное количество баллов – 12

**Общая сумма максимального количества баллов для непедагогического персонала
137 баллов**

Приложение 3



Перечень должностей работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях

Заведующая
Старший воспитатель
Завхоз
Председатель ПК
Уполномоченный по охране труда
Члены комиссии по охране труда

Основание: Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»



Королёва
2022 г.



Заведующая МКДОУ д/с
№4 «Красная шапочка»
Красноярская
Федосеева
ШАПОЧКА»
2022 г.

**Перечень должностей работников,
проходящих подготовку по охране труда
в МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»**

- Учитель-логопед
- Инструктор по физической культуре
- Музыкальный руководитель
- Воспитатель
- Младший воспитатель
- Повар
- Кухонный рабочий
- Кастелянша
- Машинист по стирке белья
- Дворник
- Сторож
- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Основание: Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»



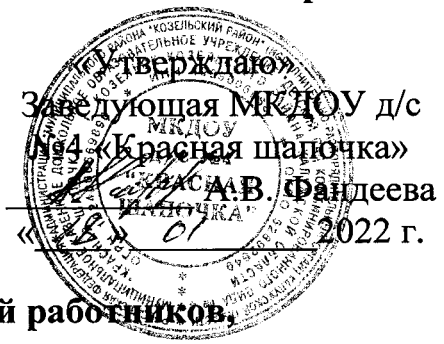
**Перечень должностей работников,
ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем
месте, за проведение стажировки по охране труда**

| Должность | Должность ответственного по проведению инструктажа по охране труда на рабочем месте | Должность ответственного по проведению стажировки по охране труда |
|---|---|---|
| Ст. воспитатель | Заведующая | Заведующая |
| Учитель-логопед | Старший воспитатель | Старший воспитатель |
| Инструктор по физической культуре | Старший воспитатель | Старший воспитатель |
| Музыкальный руководитель | Старший воспитатель | Старший воспитатель |
| Воспитатель | Старший воспитатель | Старший воспитатель |
| Завхоз | Заведующая | Заведующая |
| Младший воспитатель | Завхоз | Завхоз |
| Повар | Завхоз | Завхоз |
| Кухонный рабочий | Завхоз | Завхоз |
| Кастелянша | Завхоз | Завхоз |
| Машинист по стирке белья | Завхоз | Завхоз |
| Дворник | Завхоз | Завхоз |
| Сторож | Завхоз | Завхоз |
| Кочегар | Завхоз | Завхоз |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Завхоз | Завхоз |

Основание: ГОСТ 12.0.004-2015 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Организация обучения безопасности труда . Общие положения.



Королёва
2022 г.



Заведующая МКДОУ д/с
№4 «Красная шапочка»
А.В. Фандеева
2022 г.

**Перечень должностей работников,
проходящих стажировку по охране труда**

| Должность | Срок стажировки для работника, имеющего соответствующую квалификацию, опыт работы | Срок стажировки для работника, не имеющего опыт работы и соответствующую квалификацию | Ответственный за стажировку |
|---|---|---|-----------------------------|
| Ст. воспитатель | 2 недели | 1 месяц | Заведующая |
| Учитель-логопед | 2 недели | 1 месяц | Ст. воспитатель |
| Инструктор по физической культуре | 2 недели | 1 месяц | Ст. воспитатель |
| Музыкальный руководитель | 2 недели | 1 месяц | Ст. воспитатель |
| Воспитатель | 2 недели | 1 месяц | Ст. воспитатель |
| Завхоз | 2 недели | 1 месяц | Заведующая |
| Младший воспитатель | 2 недели | 1 месяц | Завхоз |
| Повар | 2 недели | 1 месяц | Завхоз |
| Кухонный рабочий | 2 недели | 1 месяц | Завхоз |
| Кастелянша | 2 недели | 1 месяц | Завхоз |
| Машинист по стирке белья | 2 недели | 1 месяц | Завхоз |
| Дворник | 2 недели | 1 месяц | Завхоз |
| Сторож | 2 недели | 1 месяц | Завхоз |
| Кочегар | 2 недели | 1 месяц | Завхоз |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 2 недели | 1 месяц | Завхоз |

Основание: ГОСТ 12.0.004-2015 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Организация обучения безопасности труда . Общие положения.

Председатель профкома:
 МКДОУ д/с №4 «Красная шапочка»
 Королева
 «18» 2022г.



Утверждаю
 Заведующая МКДОУ
 д/с №4 «Красная шапочка».
 А.В. Фандеева
 «18» 2022г.



**Список профессий и должностей работников,
 занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
 (для оплаты)**

| № | Должность | Выплаты |
|---|-----------|--|
| 2 | Повар | 4% (микроклимат, тяжесть трудового процесса) |

Основание: результаты проведения специальной оценки условий труда от 16.10.2018г.

| № | Должность | Выплаты |
|---|-----------|-------------------|
| 1 | Сторож | 35% (ночные часы) |
| 2 | Кочегар | 35% (ночные часы) |

Основание: ст.154 Трудового кодекса Российской Федерации

Дополнительные отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляются согласно действующему законодательству сотрудникам по следующим должностям:

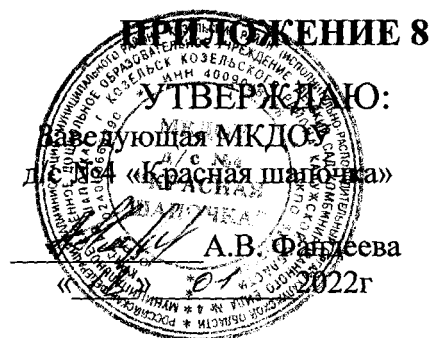
| № | Должность | Количество дней дополнительного отпуска |
|---|-----------|--|
| 1 | Повар | 7 |

Основание: результаты проведения специальной оценки условий труда от 16.10.2018г.



С. П. Королева
М. «18» 2022г.

Королева
2022г.



ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

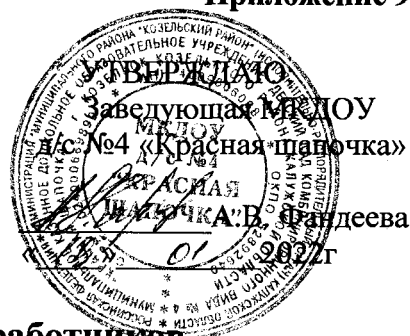
| N п/п | Наименование профессии (должности) | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты) |
|----------|---------------------------------------|--|--|
| 1 | Заведующий детским садом | Халат белый | 2 шт. |
| 2 | Воспитатель | Халат белый | 2 шт. |
| 3 | Заведующий хозяйством | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием | 2 шт. 6 пар |
| 4 | Младший воспитатель | Халат белый Халат темный для защиты от общих производственных и механических воздействий Косынка или колпак Фартук для раздачи пищи Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием | 2 шт. 4 шт. 2 шт. 2 шт 2 шт 12 пар 6 пар |
| 5 | Повар | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат белый Колпак белый или косынка Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов | 2 шт. 3 шт 3 шт. 2 шт. До износа |

| | | | |
|----|--|---|---|
| 6 | Кухонный рабочий (работник) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов Колпак или косынка | 2 шт. До износа 2 шт 6 пар 3 шт |
| 7 | Кастелянша | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 2 шт. |
| 8 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья) | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 2 шт. Дежурный 6 пар Дежурные |
| 9 | Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Плащ для защиты от воды Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки (полуботинки) кожаные утепленные с защитным подноском | 2 шт. 2 шт 1 пара 6 пар 1 шт на 2 г. 1 шт на 2 г. 1 шт на 1,5 г |
| 10 | Сторож | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным | 2 шт. |

| | | | |
|----|--|---|--|
| | | подноском Перчатки с полимерным покрытием Валенки с резиновым низом Куртка на утепляющей прокладке Плащ для защиты от воды | 1 пара 12 пар 1 пара на 3г 1 шт на 2 г. 1 шт на 2 г |
| 11 | Кочегар | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки для защиты от повышенных температур Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Каска защитная Фартук из полимерных материалов с нагрудником Куртка на утепляющей прокладке | 1 шт. 12 пар 2 пары. До износа До износа 1 шт.на 2 г 1 шт. 1 шт. на 2г |
| 12 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Куртка на утепляющей прокладке Валенки Каска защитная | 1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа 1 шт.на 2 г 1 шт. на 3г 1 шт. на 2 г |

Основание:

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ 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"
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»



**Перечень профессий и должностей работников
 имеющих право на бесплатное получение смывающих и (или)
 обезвреживающих средств.**

| № п/п | Наименование профессий | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств. | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на 1 работника в месяц |
|-------|--------------------------|--|---|--|
| 1 | Заведующая детским садом | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (не выдаются непосредственно, обеспечено их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях) | Работы, связанные с лёгкосмываемыми загрязнениями. | Мыло твёрдое 200гр. |
| 2 | Педагогические работники | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (не выдаются непосредственно, обеспечено их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях) | Работы, связанные с лёгкосмываемыми загрязнениями. | Мыло твёрдое 200гр. |
| 3 | Заведующий хозяйством | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (не выдаются непосредственно, обеспечено их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях) | Работы, связанные с лёгкосмываемыми загрязнениями. | Мыло твёрдое 200гр. |
| 5 | Младший воспитатель | Средство восстанавливающего действия (регенерирующие кожу) Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | Работа с дезинфицирующими средствами (п.10 ТН) | крем для рук 100мл Мыло твёрдое 200гр |
| 6 | Повар | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | Работы, связанные с лёгкосмываемыми загрязнениями (п.7 ТН) | Мыло твёрдое 200гр. |

| | | | | |
|----|--------------------------|---|--|---|
| 7 | Кухонный рабочий | Средство гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | Работы, выполняемые в резиновых перчатках (п.2 ТН) Работы, связанные с лёгкосмываемыми загрязнениями (п.7 ТН) | крем для рук 100мл Мыло твёрдое 200гр. |
| 8 | Машинист по стирке белья | Средство гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | Работы, выполняемые в резиновых перчатках (п.2 ТН) Работы, связанные с лёгкосмываемыми загрязнениями (п.7 ТН) | крем для рук 100мл Мыло твёрдое 200гр |
| 9 | Кастелянша | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | Работы, связанные с лёгкосмываемыми загрязнениями. | Мыло твёрдое 200гр. |
| 10 | Дворник | Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи при морозе, от укуса комаров) Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | Наружные работы, связанные с уборкой территории. Воздействие пониженных температур, ветра (п.4 ТН) Работы, связанные с лёгкосмываемыми загрязнениями (п.7 ТН) | Крем 100мл. Мыло твёрдое 200гр |
| 11 | Сторож | Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи при морозе) Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | Наружные работы, связанные с уборкой территории. Воздействие пониженных температур, | Крем 100мл. Мыло твёрдое 200гр |

| | | | | |
|----|---|---|--|--|
| | | | ветра. (п.4 ТН) Работы, связанные с лёгкосмываемы ми загрязнениями (п.7 ТН) | |
| 12 | Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук. Средство гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | Работы, связанные с лёгкосмываемы ми загрязнениями. Работы с водными растворами, растворами цемента, покрасочными работами. | Мыло твёрд.200гр. крем д/рук 100мл. |
| 13 | Кочегар | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук. | Работы, связанные с лёгкосмываемы ми загрязнениями. | Мыло твёрдое 200гр. |


Основание:

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 17 декабря 2010 г. N 1122н г. Москва "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами""



Председатель ПК
М.А. Королёва
« 18 » 2022 г.

« Утверждаю »
Заведующая МК ДДУ д/с
№4: «Красная шапочка»
А.В. Фандеева
« 18 » 2022 г.



**Перечень должностей работников,
подлежащим периодическим медосмотрам**

Заведующая
Ст. воспитатель
Учитель-логопед
Инструктор по физической культуре
Музыкальный руководитель
Воспитатель
Завхоз
Младший воспитатель
Повар
Кухонный рабочий
Кастелянша
Машинист по стирке белья
Дворник
Сторож
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Основание: приказ министерства здравоохранения Российской Федерации
от 28 января 2021 года N 29н