

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 251 г. Челябинска»
454077, г. Челябинск, ул. Мамина д.5 «А», тел. 773-75-55, 773-75-07; pohsad251@yandex.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 251 г. Челябинска»
с 01.01.2023– 31.12. 2025 гг.

От работодателя:
Руководитель
МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска»
Н.А. Мальцева

«08» декабря 2022г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска»
Е.Н. Поздеева

«08» декабря 2022г.

1. Общие положения

1.1 Настоящий Коллективный договор является правовым актом, заключаемым с целью определения взаимных обязательств администрации и работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 251 г. Челябинска» (сокращенное наименование — МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска») в сфере социально-трудовых отношений, установлению дополнительных по сравнению с действующим законодательством трудовых гарантий и льгот, и созданию благоприятных условий труда, способствующих стабильности и эффективности работы МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска», его долгосрочному поступательному развитию.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;
нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
законодательные и иные нормативные правовые акты¹;
Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации²;
отраслевое региональное соглашение³ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;
отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования⁴.

1.3 Сторонами настоящего Коллективного Договора являются: МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» (далее - МБДОУ), в лице заведующего Мальцевой Надежды Александровны действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «работодатель», и все работники МБДОУ, независимо от членства в профсоюзной организации, в том числе лица, принятые на работу после вступления в силу настоящего Коллективного договора. От имени работников и в их интересах выступает председатель первичной профсоюзной организации работников МБДОУ Поздеевой Еленой Николаевной, избранный Общим собранием работников (далее ПППО).

1.4. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса Российской Федерации коллективный договор заключается на срок не более трех лет. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует с 01.01.2023 г. по 31.12.2025 г. По истечении установленного срока Коллективный договор действует до принятия нового или продления настоящего договора. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет. В течение 3-х месяцев до окончания срока действия Коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора.

1.5. Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон. Ни одна из сторон не может в течение срока действия Коллективного договора прекратить в одностороннем порядке выполнение взятых на себя обязательств. Изменения

¹ Иные нормативные акты могут быть перечислены в приложении к коллективному договору.

² Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2021–2023 годы.

³ Для образовательных организаций, учредителями которых являются органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования.

⁴ Для образовательных организаций, учредителями которых являются органы местного самоуправления.

и дополнения Коллективного договора в течении срока его действия производятся по представлению Комиссии и только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ.

1.6 При изменении действующего законодательства условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с положениями законодательства, считаются не подлежащими применению, и должны быть изменены в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

1.7 Работодатель и профсоюзный комитет ежегодно отчитываются о выполнении положений Коллективного договора на Общем собрании работников МБДОУ.

1.8 Администрация признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам урегулирования трудовых отношений (ст. 29-34 ТК РФ).

1.9 Профсоюзный комитет признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, а также за создание положительного морально-психологического климата в коллективе. |

1.10 Коллективный договор распространяется на всех работников МБДОУ независимо от членства в профсоюзной организации

2. Финансово-экономическое развитие МБДОУ

2.1. Стороны договорились, что финансовое и экономическое состояние МБДОУ не является коммерческой тайной.

2.2. Администрация создает необходимые условия для успешной работы каждого работника, стимулирует его работу в соответствии с Положением «Об оплате труда и стимулирующих выплатах работников МБДОУ «ДС № 251г. Челябинска»

2.3. Администрация признает право профкома на контроль за формированием и расходованием фондов накопления МБДОУ.

3.Трудовой договор (эффективный контракт). Обеспечение занятости

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (эффективного контракта), как на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) в соответствии со ст. 58, 59 ТК РФ.

3.2. Трудовой договор (эффективный контракт) с работниками МБДОУ заключается в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. М 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы».

3.3. Условия трудового договора (эффективного контракта) не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ, а так же отраслевым тарифным и другими соглашениями, настоящим Коллективным договором. Работодатель обязуется полностью обеспечивать работников обусловленной трудовым договором работой в течение действия трудового договора (ст. 9 ТК РФ).

3.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных [частями второй и третьей статьи 72.2](#) настоящего Кодекса.

3.5. Выплата выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

3.6. В случае перевода работников на дистанционную (удаленную) работу своевременно вносить изменения в Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) в части выполнения ими трудовых функций за пределами организации. На основании изменений, внесенных в ПВТР, а также с учетом ст. 57 Трудового кодекса РФ заключить дополнительное соглашение к трудовому договору с работниками.

3.7. До подписания трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, Коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

3.8. Работодатель и работники обязуются выполнять условия трудового договора. В связи с этим, работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом).

3.9. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в Письменной форме о предстоящих изменениях трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора (эффективного контракта).

3.10. Работодатель обязан отстранить работника от работы на основании ст. 76 ТК РФ:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; (в ред. Федерального закона от 30.11.2011 353 - ФЗ).

3.11. Администрация обеспечивает сохранение нагрузки педагогическим работникам в соответствии с тарификацией, проведенной тарификационной комиссией на начало учебного года, с 1-го сентября до окончания учебного года при условии наличия вакансий педагогических должностей.

3.12. В случае изменения штатного расписания, реорганизации и других мероприятий, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников — не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

3.13. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ преимущественное право оставления на работе имеют также лица:

- предпенсионного возраста (2-3 года до наступления пенсии),
- беременные женщины и женщины, имеющие детей до 3-х лет, -
- несовершеннолетние работники,
- сотрудники, отработавшие в МБДОУ более 10 лет

- Одинокий родитель при наличии ребенка до 14 лет, ребенка- инвалида до 16 лет, не может быть уволен по инициативе администрации, кроме случаев полной ликвидации МБДОУ, с обязательным трудоустройством.

3.14. Работнику, получившему уведомление об увольнении по сокращению численности или штата, предоставляется свободное от работы время 1-2 дня в месяц, с сохранением среднего заработка, для поисков новой работы (ст. 178, 180 ТК РФ).

3.15. Расторжение трудового договора с работником профкома, по инициативе работодателя, независимо от причины увольнения, может быть только с предварительного согласия профкома (ст.374 ТК РФ).

3.16. Увольнение работников, являющихся членами профсоюзной организации в соответствии с п. 2,3,5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со ст.373 ТК РФ.

4. Условия и оплата труда

Работодатель обязуется:

4.1. Обеспечить условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены.

4.2. Проверять техническую готовность групп к новому учебному году ежегодно комиссией, создаваемой работодателем, с привлечением представителей профкома работников.

4.3. Применять в МБДОУ систему оплаты труда работников в соответствии с «Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска».

4.4. Выплату зарплаты работникам МБДОУ производить не реже чем 2 раза в месяц, 10 и 25 числа, с выдачей расчетных листов через главного бухгалтера или лица, его заменяющего.

4.5. Бухгалтерия МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» обеспечивает полное информирование каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний. Она обязана проводить перерасчёт заработной платы с учётом изменений в законодательстве в течение месяца после поступления нормативных документов и соответствующего финансирования.

4.6. Осуществлять оплату труда сотрудников, замещающих отсутствующих работников по причине временной нетрудоспособности, в следующем за выполнением работы месяце, по приказу заведующего.

4.7. Обеспечить гласность в формировании и исполнении сметы внебюджетных средств. Ежегодно информировать коллектив МБДОУ о финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении МБДОУ на Общем собрании работников.

4.8. За работу связанную с неблагоприятными, тяжёлыми или вредными условиями труда устанавливается доплата в соответствии со ст.147 ТК РФ.

4.9. За работу в выходные и праздничные дни выплачивается доплата в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.10. За работу в ночное время устанавливается доплата 35 % к окладу за каждый час работы с 22.00 до 6.00. (ст.154 ТК РФ).

4.11. Пересмотр и введение норм труда производится после предварительного согласия с профкомом МБДОУ и доводится до работников, не позднее, чем за 2 месяца (ст.162 ТК РФ).

4.12. Время простоя работников МБДОУ регулируется ст.157 ТК РФ.

4.13. Руководством МБДОУ возлагается ответственность на главного бухгалтера МБДОУ обеспечивать качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработной плате работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в накопительную систему Пенсионного фонда РФ.

4.14. Все индивидуальные трудовые споры рассматриваются специально созданной комиссией по трудовым спорам.

5. Условия и охрана труда

5.1. В соответствии со ст. 214. ТК РФ работодатель в области охраны труда обязан обеспечить:

- 1) безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- 2) создание и функционирование [системы управления охраной труда](#);
- 3) соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- 5) реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- 6) разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- 7) режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 8) приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном [законодательством](#) Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с [требованиями](#) охраны труда и установленными [нормами](#) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- 9) оснащение средствами коллективной защиты;
- 10) обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- 11) организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 12) проведение специальной оценки условий труда в соответствии с [законодательством](#) о специальной оценке условий труда;
- 13) в случаях, предусмотренных [трудовым законодательством](#) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) [медицинских осмотров](#), других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и [среднего заработка](#) на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- 14) недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе

обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- 15) предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований [законодательства](#) Российской Федерации о государственной тайне;
- 16) принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- 17) расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 18) санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- 19) беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;
- 20) выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение

- представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;
- 21) обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - 22) информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих место на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
 - 23) разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;
 - 24) ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;
 - 25) соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - 26) приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;
 - 27) при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.
 - 28) При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.2. В соответствии со ст.214.2 ТК РФ работодатель имеет право:

- 1) использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;
- 2) вести электронный документооборот в области охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом;
- 3) предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

5.3. В соответствии со ст.215 ТК РФ работник обязан:

- 1) соблюдать требования охраны труда;
- 2) правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- 3) следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- 4) использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 5) проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- 6) незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- 7) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в [части второй статьи 227](#) настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- 8) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями

5.4. В соответствии со ст.216 ТК РФ каждый работник имеет право на:

- 1) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- 2) обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- 3) получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- 4) отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- 5) обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном [законодательством](#) Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- 6) обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- 7) дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- 8) гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;
- 9) обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- 10) обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;
- 11) личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- 12) внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и [среднего заработка](#) на время прохождения указанного медицинского осмотра.
- 13) Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления указанных в настоящей статье гарантий и компенсаций устанавливаются настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 14) Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться

коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.

- 15) В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные настоящим Кодексом гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

5.5. Профсоюз:

1) Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

2) Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3) Избирает уполномоченных по охране труда.

4) Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5) Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

6) Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7) Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8) В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещении, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

9) Обеспечить целевое использование средств на охрану труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426 «О специальной оценке условий труда», медицинских осмотров работников.

10) Обеспечивать обучение персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, прохождения проверки знаний с получением соответствующей группы по электробезопасности, в соответствии с Перечнем профессий работников, подлежащим данному обучению и проверке в установленные сроки.

6. Режим труда и отдыха.

6.1. Рабочее время в МБДОУ и порядок его использования различными категориями работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, должностными инструкциями и функциональными обязанностями работника.

6.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам МБДОУ предоставляется в соответствии с действующим трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами.

6.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск вне графика по просьбе работника предоставляется:

- при получении лечебной путевки;
- по семейным обстоятельствам (при наличии подтверждающего документа).

6.4. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в соответствии со ст. 128 ТК РФ, если это не препятствует организации образовательного процесса.

6.5. Работодатель предоставляет работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предусмотренные главой 26 Трудового кодекса РФ. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, льготы предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

6.6. Привлечение работников в выходные и праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях (ст.113 ТК РФ):

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожении или порчи муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а так же неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств.

6.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие дни, праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости в выполнении заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

6.9. Работникам, рабочий день которых свыше 7 часов устанавливается обеденный перерыв 30 минут по графику рабочего времени, утвержденному заведующим МБДОУ (ст. 108 ТК РФ)

6.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск сотрудников составляет не менее 28 календарных дней, в соответствии с графиком отпусков, который утверждает заведующим МБДОУ с учетом мнения профсоюзного органа не позднее 15 декабря текущего года (ст.123 ТК РФ).

6.11. По соглашению сторон между работодателем и работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на 2 части. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время (ст.125 ТК).

6.12. в случае предоставления по желанию работника длительного отпуска сроком до 1 года предусмотреть:

- конкретную продолжительность длительного отпуска, которую целесообразно устанавливать по соглашению сторон трудового договора;
- условия и правила, связанные с очередностью предоставления длительного отпуска;
- условия и правила разделения длительного отпуска на части, а также продления его на основании листка нетрудоспособности;
- условия присоединения длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску;
- условия предоставления длительного отпуска, работающим по совместительству;
- условия и правила оплаты длительного отпуска за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности.

7. Социальные гарантии и льготы.

7.1. Администрация обязуется оказывать финансовую поддержку работникам в соответствии с «Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска».

7.2. Администрация и профком создают на паритетных началах комиссию по социальному страхованию для решения вопросов:

7.3. Работникам, совмещающим работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня предоставляется льгота на основании ст. 173, 174 ТК РФ.

7.4. Труд женщин в МБДОУ регулируется на основании ст.253-261 ТК РФ.

7.5. Работникам, осуществляющим уход за детьми — инвалидами и инвалидами с детства до 18 лет, по их письменному заявлению предоставляется 4 оплачиваемых дня в месяц в соответствии со ст.262 ТК РФ.

7.6. Работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, имеющему ребенка инвалида до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери по письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней, который может быть присоединен к основному отпуску. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

7.7. За счет средств социального страхования работнику гарантируется:

- оплата по листку нетрудоспособности;
- пособие при рождении ребенка;
- пособие по беременности и родам;
- пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности;
- пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 года.

Исходя из финансовых возможностей МБДОУ и в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» выплачивается единовременная материальная помощь:

- на похороны близких родственников (родители, супруг (а), дети);
- на оздоровление;
- к юбилейным датам.

8. Гарантии профсоюзной деятельности.

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюза, первичных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым Кодексом РФ, Законами РФ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», «Об общественных объединениях», законами субъектов РФ, Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Уставом МБДОУ, Коллективным договором.

8.2. Работодатель в соответствии с законодательством обязуется:

- соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности;
- не препятствовать представителям профсоюзных органов посещать подразделения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

8.3. Представительным органом коллектива работников МБДОУ выступает профсоюзный комитет. Он осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, Коллективного Договора, обеспечивает социальную защиту работников МБДОУ.

8.4. Работодатель и профсоюзный комитет выступают как партнеры в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации охраны труда сотрудников, отдыха, предоставления социальных льгот и гарантий, оказания материальной помощи, жилищно-бытового обслуживания, выполнения Коллективного договора.

8.4. Работодатель обязуется:

- предоставлять по предложению руководства профкома членам профкома, уполномоченным по социальному страхованию свободное от работы время с

сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также для профсоюзной учебы;

- обеспечивать условия для проведения профсоюзных собраний, конференций в рабочее время в установленные сторонами сроки;
- определить надбавку работнику, избранным председателям выборного профсоюзного органа, не более 20 % от основного оклада основной должности, при условии экономии фонда оплаты труда.

8.5. Увольнение по инициативе администрации работников, избранных в состав профкома, допускается лишь с предварительного согласия профкома.

8.6. Работодатель при наличии письменных заявлений членов профсоюза, ежемесячно перечисляет членские взносы из заработной платы работников.

8.7. Принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников производится по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом (расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ); привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ); разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ); привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ); очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ); установление заработной платы (ст.135 ТК РФ); применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ); массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ); установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ); утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ); создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ); установление графиков сменности, расписаний занятий, уроков (ст.103 ТК РФ); установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ); определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ); размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ); применение дисциплинарного взыскания до истечения | года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ); установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ); другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами, положение по оплате труда образовательной организации; правила внутреннего трудового распорядка; графики сменности; график отпусков; тарификационные списки; должностные инструкции; соглашение по охране труда; форма расчетного листа; другие локальные нормативные акты, определяющие социально-трудовые отношения).

9. Обязанности работодателя МБДОУ.

9.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров определяет работодатель (ст.196 ТК РФ).

9.2. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает условия для совмещения работы с обучением, предоставляет гарантии, установленные ТК РФ.

9.3. Работодатель обязан возместить работнику материальной ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться (ст.234 ТК РФ).

9.4. Администрация обязуется создать все условия для сохранения имущества работника. В случае причинения ущерба имуществу работника, работодатель несет материальную ответственность (ст.235 ТК РФ).

10. Обязанности работников МБДОУ.

10.1. Предоставлять при приеме на работу документы, предусмотренные ТК РФ.

10.2. Строго выполнять обязанности, возложенные на него ТК РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором раздела «Должностные обязанности», должностной инструкцией, инструкцией по охране труда.

10.3. Своевременно и точно выполнять распоряжения заведующего.

10.4. Использовать рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих работникам выполнять их трудовые обязанности.

10.5. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке.

10.6. Эффективно использовать оборудование, экономно и рационально использовать электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы.

10.7. Соблюдать законные права воспитанников.

10.8. Участвовать в управлении МБДОУ через Общие собрания работников, вносить предложения по улучшению работы МБДОУ.

10.9. Работник несет материальную ответственность за вверенное ему имущество (наглядные и учебно-методические пособия, игрушки, мягкий и жёсткий инвентарь) в закрепленных за ним помещениях, а также на территории МБДОУ.

10.10. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб (ст.238 ТК РФ).

10.11. За причиненный работодателю ущерб работник несет материальную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.12. Работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем при направлении его на обучение за счет средств работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором.

11. Заключительные положения.

11.1. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса Российской Федерации коллективный договор заключается на срок не более трех лет..

11.2. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока действия производятся по взаимному согласию сторон. Инициатором изменения может быть любая сторона.

11.3. Профком обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав.

11.4. Контроль за выполнением Коллективного договора работодателем и профсоюзного комитета осуществляет двухсторонняя комиссия, проводившая переговоры по его заключению.

11.5. Стороны 1 раз в 6 месяцев отчитываются о выполнении Коллективного договора на Общем собрании работников.

11.6. Работодатель и уполномоченные им лица, профком за неисполнение Коллективного договора, нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «ДС № 44 г. Челябинска».
2. Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников МБДОУ «ДС № 44 г. Челябинска».
3. Соглашение по охране труда на 2022-2025 годы.

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада № 251 г. Челябинска» на 2023-2025г.г.**

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ разработаны в соответствии с действующим законодательством РФ о труде, требованиями нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и согласованы выборным профсоюзным органом учреждения .

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются в управленческой деятельности организационным документом, также как и должностная инструкция работника, которые регламентируют организацию работы, права, обязанности и ответственность администрации и работников дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех работников МБДОУ, в том числе работающих по совместительству, временно, а также с неполным рабочим днём или недели.

I. Порядок приема и увольнения работников МБДОУ

2.1 Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации образовательного учреждения.

2.2. Членом трудового коллектива МБДОУ является лицо, принятое на работу.

2.3. При приеме на работу поступающий обязан предъявить трудовую книжку, паспорт, санитарную книжку, справку об отсутствии или наличии судимости. Педагогический работник должен иметь необходимую профессиональную педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

2.4. Необоснованный отказ администрации в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.5. Отношения работника и администрации МБДОУ регулируются трудовым договором, заключаемым на неопределённый срок или определенный срок не более пяти лет (ч.3 ст. 58 ТК РФ). Условия трудового договора не должны противоречить трудовому законодательству РФ. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах.

2.6. Оформление на работу оформляется приказом руководителя МБДОУ на основании трудового договора. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (ч.3 ст.68 ТК РФ).

2.7. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

2.8. На каждого работника МБДОУ заводится личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа, экземпляра письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении в течение 75 лет, в том числе и после увольнения работника.

2.9. Лицам, поступившим на работу впервые, оформляется трудовая книжка в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу.

Трудовые книжки хранятся у руководителя МБДОУ.

Вновь поступившим на работу в МБДОУ, кроме временных работников и совместителей, в установленном порядке оформляются и выдаются страховые медицинские полисы обязательного медицинского страхования.

2.10. С целью проверки соответствия работника занимаемой должности, поручаемой ему работе, администрация может устанавливать испытательный срок при приеме на работу. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для главного бухгалтера - шести месяцев (ст. 70 ТК РФ). При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин (ст. 71 ТК РФ)

2.11. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу в учреждении руководитель обязан под роспись:

а) разъяснить работнику его права и обязанности, ознакомить с должностной инструкцией, с условиями оплаты труда;

б) ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ, с санитарно-гигиеническими нормами и правилами, с нормативно-правовыми актами по противопожарной безопасности и техники безопасности.

2.12. Работники МБДОУ при увольнении по собственному желанию обязаны предупредить об этом администрацию письменно за две недели. По истечению двухнедельного срока администрация не вправе задерживать производство расчета и освобождение от работы увольняемого по собственному желанию.

При увольнении работник МБДОУ обязан отчитаться перед руководителем МБДОУ за документацию и имущество, находящееся у него в пользовании.

Обязан сдать страховой медицинский полис специалисту по кадрам МБДОУ.

2.13. Расторжение трудового договора должно быть оформлено приказом руководителя МБДОУ.

- приказ объявляется работнику под роспись.

- в день увольнения работнику должна быть выдана трудовая книжка с внесенной в неё записью об увольнении и произведен полный расчет.

- причина увольнения должна быть указана в точном соответствии с формулировками ТК РФ.

III. Основные права и обязанности администрации и работников МБДОУ

3.1 Администрация в лице руководителя МБДОУ имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, Законом «Об образовании»
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты;

Администрация МБДОУ обязана:

- соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
 - предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
 - своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;
- 2 раза в месяц выдавать заработную плату в установленные срок 10 и 25 числа каждого месяца, перечислением на карточки.
- закреплять за каждым работником МБДОУ его определенное рабочее место и оборудование, создавать необходимые условия для работы персонала: содержание здания в чистоте, обеспечение нормальной температуры в помещениях, хранения верхней одежды работников, организация питания;
 - соблюдать нормативно-правовые акты по охране труда, осуществлять мероприятия по технике безопасности, противопожарной безопасности;
 - обеспечить работников методическими и наглядными пособиями и материалами для работы, развивать и поощрять творческую инициативу и активность работы в МБДОУ;
 - создавать благоприятный климат (морально-психологический), деловую и творческую обстановку в коллективе;
 - создать условия для широкого распространения и внедрения опыта лучших работников МБДОУ, оказывать помощь молодым специалистам;
 - предоставлять своевременно отпуска всем работникам МБДОУ в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков, составленным администрацией за две недели до окончания календарного года, согласованным с выборным профсоюзным органом и объявленным сотрудникам под роспись;
 - обеспечить условия для систематического повышения квалификации работников МБДОУ.

3.2. Права и обязанности работников МБДОУ.

Работники МБДОУ имеют право на:

- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее безопасным условиям труда;
- своевременную выплату заработной платы;
- защиту профессиональной чести и достоинства
- систематическую профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- участие в управлении МБДОУ в формах предусмотренных Уставом;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей.
- на очередной отпуск;
- работники МБДОУ имеют право на объединение в профессиональные союзы, деятельность которых регулируется Уставом профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Работники МБДОУ обязаны:

- добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, трудовым договором, Законом РФ «Об образовании», Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину:
 - вовремя приходить на работу; соблюдать в точности и без всяких нарушений установленную продолжительность рабочего дня, не занимаясь посторонними делами и разговорами и не отвлекая от работы других работников;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;

- беречь вверенное ему имущество МБДОУ;
- поддерживать чистоту в МБДОУ, соблюдать санитарно гигиенические нормы и выполнять инструкции по охране труда и технике безопасности;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с членами коллектива и родителями;
- систематически проходить мед.осмотр;
- посещать педсоветы, заседания; методические объединения и др. мероприятия проводимые в МБДОУ.

IV. Рабочее время и его использование

4.1 Режим работы МДОУ устанавливается Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами руководителя МДОУ.

Режим работы МДОУ с 07.00 – 19.00

4.2. В МДОУ установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, суббота и воскресенье.

4.3 Продолжительность ежедневной работы:

ГРАФИК РАБОТЫ педагогов МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска»

Ф.И.О. педагога, должность	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Всего часов за неделю
Воспитатели на группах комбинированной, (компенсирующей) направленности с ТНР	1 смена 7.00-13.00 2 смена 12.00-18.00	1 смена 7.00-13.00 2 смена 13.00-18.00	1 смена 7.00-15.00 2 смена 13.00-18.00	1 смена 7.00-15.00 2смена 13.00-18.00	1 смена 7.00-13.00 2смена 13.00-18.00	30 часов
Воспитатели на группах общеразвивающих	1 смена 7.00-14.00 2 смена 12.00-19.00	1 смена 7.00-14.00 2 смена 12.00-19.00	1 смена 7.00-15.00 2 смена 12.00-19.00	1 смена 7.00-15.00 2 смена 12.00-19.00	1 смена 7.00-14.00 2 смена 12.00-19.00	36 часов
Воспитатели на группах раннего возраста общеразвивающих	1 смена 7.00-13.30 2 смена 11.30-19.00	1 смена 7.00-13.00 2 смена 11.30-19.00	1 смена 7.00-15.00 2 смена 11.30-19.00	1 смена 7.00-15.00 2 смена 11.30-19.00	1 смена 7.00-13.30 2 смена 12.00-19.00	36 часов

Время обеда у воспитателей не устанавливается, приём пищи одновременно с детьми.

Младшие воспитатели:

Продолжительность ежедневной работы 8 часов с 8.00 – 16.00.

Время обеда не устанавливается, приём пищи одновременно с детьми. (30 мин.)

4.4. Для педагогических работников МБДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (Закон РФ «Об образовании», ст. 333 ТК РФ):

- 36 часов в неделю - воспитатель образовательных групп, старший воспитатель, педагог – психолог;
- 30 часов в неделю – инструктор по физической культуре;

- 25 часов в неделю - воспитатель комбинированной группы;
- 24 часов в неделю – музыкальный руководитель;
- 18 часов в неделю – педагог дополнительного образования;
- 20 часов в неделю – учитель-логопед.

4.5. Сотрудники МБДОУ (медицинская сестра, бухгалтер, заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством, контрактный управляющий, специалист по кадрам, повар, кухонный работник, младший воспитатель, делопроизводитель, кастелянша, машинист по стирке белья, дворник, плотник, рабочий по ремонту и обслуживанию здания) – 40 часов в неделю.

4.6. Для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени-1 год (ст. 104 ТК РФ)

4.7. Каждый сотрудник МБДОУ работает по графику, установленному руководителем МБДОУ в соответствии с кругом обязанностей данного работника, согласованному с выборным профсоюзным органом и объявленному работнику под роспись;

В графике работы работнику указываются часы его работы, время перерыва для отдыха и принятия пищи.

4.8. Об изменениях в графике работы, воспитатели и другие сотрудники МБДОУ предупреждаются за 2 месяца под роспись.

4.9. Руководитель МБДОУ обязан фиксировать начало и окончание рабочего дня сотрудников.

Ответственность по ведению и хранению табеля учета рабочего времени возлагается на специально назначенного, приказом руководителя, сотрудника.

4.10. Отсутствие в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения руководителя МБДОУ. В этом случае работники, в том числе и руководитель, обязаны сделать отметку в тетради с указанием: куда, по какому делу, на какой срок уходит. По возвращению работника также делается отметка.

4.11. Сотрудникам МБДОУ запрещается оставлять свое рабочее место до прихода сменяющего.

В случае неявки сменного работника, работник должен об этом заявить администрации, которая принимает меры к его замене.

4.12. В случае, если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию в течение рабочего времени, с последующим предоставлением документов подтверждающих причину отсутствия.

4.13. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения руководителя не допускается.

4.14. Обеденный перерыв для обслуживающего персонала не связанного с работой с детьми устанавливается в течение рабочего дня продолжительностью 30 мин., который в рабочее время не включается.

4.15. Запрещается в рабочее время отвлекать работников МБДОУ от их непосредственной работы.

4.16. Во время занятий воспитателя с детьми никто не имеет право делать ему замечания по поводу его работы.

Входить в группу во время занятий с детьми разрешается только заведующей МБДОУ.

4.17. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному распоряжению руководителя с согласия работника (ст. 113 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

V. Время отдыха

5.1 Работникам МБДОУ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией МБДОУ с учетом обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников.

5.3 График отпусков утверждается с учётом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

5.4 Обслуживающему персоналу МБДОУ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью в 28 календарных дней.

5.5. Удлиненный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам работающих в общеобразовательных группах - 42 календарных дня;

5.5.1. 56 календарных дней педагогическим работникам, непосредственно работающие с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, пропорционально отработанному времени (периоду), в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:

- учитель – логопед;
- воспитатели;
- педагог-психолог;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель.

5.6. Предоставлять по желанию педагогического работника длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с порядком, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации. (утв. [приказом](#) Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644)

5.7. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников исчисляются в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

О времени начала отпуска работник извещается под роспись не менее чем за 2 недели.

5.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три рабочих дня до его начала.

VI. Виды поощрений и взысканий

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, за успехи воспитанников МБДОУ, продолжительную и безупречную работу, творческий подход в трудовой деятельности и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- благодарность;

- премия;
- награждение почетной грамотой;

6.2. За нарушение Устава МБДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка, невыполнение должностных обязанностей, локальных актов МБДОУ предусмотрена возможность наложения дисциплинарного взыскания на виновное лицо. Процедура наложения взыскания регулируется ТК РФ. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (п.5,6,7,8,9 или 10 части первой ст.81 ТК РФ, п.1 ст.336 ТК РФ)

Дисциплинарным проступком могут быть признаны только такие противоправные действия (бездействия) работника, которые непосредственно связаны с исполнением им трудовых обязанностей, о которых он был уведомлен под роспись.

Если работник был ознакомлен, но не расписался о том, что он ознакомлен со своими трудовыми обязанностями, применять к нему дисциплинарное взыскание нельзя.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должна учитываться тяжесть совершенного поступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Руководитель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме до применения к работнику той или иной меры взыскания. Если по истечению 2 рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание должно быть применено к работнику непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени необходимого на учет мнения профсоюзного органа.

Не допускается применения дисциплинарного взыскания по истечении 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки, позднее 2-х лет со дня его совершения.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом, (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) в Комиссии по трудовым спорам МБДОУ.

Лишение премии не является дисциплинарным взысканием и может применяться наряду с выговором.

V. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем МБДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ.

С правилами внутреннего трудового распорядка должен быть ознакомлен каждый вновь принятый на работу в МБДОУ работник под расписку до начала его трудовых обязанностей в МБДОУ.

**Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 251 г. Челябинска»**

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 251 г. Челябинска», разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Челябинской области от 12 октября 2022 года № 1011-рп «Об увеличении окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников областных государственных учреждений», Уставом города Челябинска.

1.2. Заработная плата работников МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска», подведомственного Комитету по делам образования города Челябинска (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше достигнутого размера заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до его изменения, при условии сохранения объема (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Система оплаты труда работников МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по профессионально-квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением).

Усовершенствована система оплаты труда работников путем изменения структуры достигнутого уровня заработной платы, перераспределения средств предназначенных на оплату труда (без учета выплат компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями), так, чтобы размеры должностных окладов работников в структуре заработной платы составляли до 60 процентов. В результате, перераспределена структура заработной платы за счет увеличения размеров должностных окладов (приложения 1;2;3;4;7-2).

1.4. Система оплаты труда работников МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.
 - Перечень профессий рабочих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248и «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».
 - Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247и «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- мнения представительного органа работников;
- настоящего Положения.

II. Основные условия оплаты труда

2.1. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты и устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска».

2.2. Размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» определяется по профессиональным квалификационным группам в соответствии распоряжением Правительства Челябинской области от 12 октября 2022 года № 1011-рп «Об увеличении окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников областных государственных учреждений», Уставом города Челябинска, должностной оклад педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической и (или) преподавательской (учебной работы), определенного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.3. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.4. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объем педагогической работы):

- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: педагогам дополнительного образования;
- за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям – логопедам;
- за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю: музыкальным руководителям;
- за 25 часов педагогической работы в неделю: воспитателям, работающим непосредственно в группах с воспитанниками, имеющими особенности возможности здоровья (ОВЗ);
- за 30 часов педагогической работы в неделю: инструкторам по физической культуре;
- за 36 часов педагогической работы в неделю: старшему воспитателю, воспитателям, педагогам-психологам.

2.5. За часы педагогической работы, сверх установленной нормы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

2.6. Об уменьшении объема педагогической нагрузки, изменении размера оплаты труда и о дополнительной нагрузке, работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

2.7. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

2.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом V настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

2.9. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом VI настоящего Положения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, с учетом разрабатываемых в МБДОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

2.10. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре.

2.11. В случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплата труда работников учреждений осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.12. Высококвалифицированным рабочим, занятым на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, тарифицированным не ниже 6 разряда, оплата труда которых осуществляется в соответствии с профессиональной квалификационной группой, оклад устанавливается по решению руководителя учреждения по 4 квалификационному уровню Общеотраслевых профессий рабочих второго уровня в соответствии с Перечнем высококвалифицированных профессий рабочих, занятых на важных и ответственных работах, согласно приложению 12 к настоящему Положению.

2.13. Месячная заработная плата работника МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска», полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

Установить что заработная плата работников муниципальных учреждений подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска (без учета выплат стимулирующего характера) начисленная в соответствии с настоящим решением не может быть меньше достигнутого размера заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера) выплачиваемой работникам до его изменения при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

III. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам

3.1. Месячная заработная плата педагогических работников МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю и прибавления компенсационных и стимулирующих выплат, по формуле:

$$M_{з.пл.} = ((S_{з.пл.} \times F_{н.н.} / N_{ч.}) + V_{ком.} + V_{стим.}) \times K_{ур.}, \text{ где:}$$

– месячная заработная плата педагогических работников;

з.пл.

– ставка заработной платы;

з.пл.

– фактическая нагрузка в неделю педагогических работников в часах;

н.н.

– норма часов педагогической работы в неделю;

ч.

- выплаты компенсационного характера;
- ком.
- выплаты стимулирующего характера;
- стим.
- уральский коэффициент.

ур.

3.2. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата за работу по совместительству.

3.3. Установление учебной нагрузки и заработной платы осуществляется по результатам тарификации педагогических работников, производимой на начало каждого учебного года.

3.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается с их письменного согласия.

3.5. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» применяется:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» на условиях внешнего совместительства.

4.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

4.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

4.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагога, если оно осуществляется свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) нагрузки путем внесения изменения в тарификацию.

4.5. Почасовая оплата труда сторожам производится исходя из годовой нормы рабочего времени согласно приказа Минздравсоцразвития России № 588-н от 13.08.2009г.

4.6. Размер оплаты за один час работы сторожа определяется путем деления месячной ставки (оклада) за установленную норму часов в неделю 40 часов на среднемесячное количество рабочих часов. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- б) выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.2. Условия, размеры и порядок выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» по соответствующим профессиональным квалификационным группам либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.4. Оплата за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, педагогическим работникам и младшим воспитателям производится в следующем размере к тарифной ставке (окладу) пропорционально фактически отработанному времени:

- в группах комбинированной, компенсирующей направленности для детей с ОВЗ (ТНР) – 20%.

5.5. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, регулируются статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2014 № 726 и не могут составлять менее 4 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии с приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» и постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 03.10.1986 № 387/22-78 «Об утверждении Типового положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда»:

- на работах с тяжелыми и вредными условиями труда не менее 4% процентов (Приложение 6).

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

Конкретные размеры выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Руководитель МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные выплаты отменяются.

В случае, если до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в отношении рабочего места была проведена аттестация рабочего места по условиям труда, специальная оценка условий труда в отношении такого рабочего места может не проводиться в течение пяти лет со дня завершения данной аттестации, за исключением случаев ввода в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест.

5.6. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) начисляется на фактический месячный заработок, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, без учета материальной помощи и единовременных выплат.

Размер районного коэффициента определяются в соответствии с постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

5.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации. К указанным выплатам относятся:

1) доплата за совмещение профессий (должностей), ст. 151 ТК РФ:

- устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

2) доплата за расширение зон обслуживания, за увеличение объема выполняемых работ:

- устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания и увеличения объема выполняемых работ. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, ст.151 ТК РФ:

- устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Расчет часов замещения производится с учетом квалификационной категории работника и специализации.

4) доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, ст.153 ТК РФ.

Производится работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам,

- в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5) доплата за работу в ночное время.

Оплачивается работнику в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, за каждый час работы. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Оплата труда за работу в ночное время в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» составляет 35 % оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), за каждый час работы в ночное время.

Оплата труда за работу в ночное время работникам МБДОУ устанавливается в размере 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра), ст. 154 ТК РФ

Расчет части оклада(должностного оклада, ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на среднемесячное количество часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

б) повышенная оплата сверхурочной работы.

Производится работнику за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

7) повышенная оплата за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Производится за специфику работы в отдельных учреждениях, группах и с отдельными воспитанниками, в следующих размерах к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы):

- за работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного, работникам, непосредственно занятым в отдельных группах: комбинированной и компенсирующей направленности – 20% (Приложение 1.6).

Повышенная оплата устанавливается в указанных размерах в случае выполнения работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы). В случае выполнения работы более или менее установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы) повышенная оплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

Повышенная оплата не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

8) Работу в МБДОУ, реализующую образовательную программу дошкольного образования, за присмотр и уход за детьми в данном учреждении – 25% (Приложение 1.6)

VI. Виды выплат стимулирующего характера

6.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- за сложность, напряженность – до 100%;

- выполнение особо важных (срочных) работ – до 50%;

2) выплаты за качество выполняемых работ:

- работникам за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения - до 100%;
- 3) выплаты за наличие ученой степени, почетного звания:
 - «кандидат наук» по профилю учреждения – до 10%;
 - «доктор наук» по профилю учреждения – до 15%;
- 4) выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет:
 - от года до 3 лет – 10%;
 - от 3 до 5 лет – 15%;
 - от 5 лет и выше – 20%;
- 5) выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений педагогическим работникам:
 - за 1 квалификационную категорию – до 10%;
 - за 2 квалификационную категорию - до 20%;
 - за высшую квалификационную категорию – до 30%;
- б) премиальные выплаты по итогам работы:
 - ежеквартальные премии воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования. За выполнение плановых показателей по дето-дням и дням функционирования, проведения профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепления здоровья детей – 30%;
 - по итогам работы за отчетный период – до 150%;
 - итогам работы за отчетный период младшему обслуживающему персоналу – до 200%.

6.2. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, приложениями 9,10 к настоящему Положению и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- 1) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- 2) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- 3) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- 4) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- 5) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

6.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) либо в

абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области, в зависимости от достижения работниками соответствующих качественных и количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате.

6.4. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда, в объеме расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой муниципальным и бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

6.5. Перечень выплат стимулирующего характера отвечает уставным задачам МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска», показателям эффективности работы работников учреждения, устанавливаемым приказом руководителя учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

6.6. Стимулирующие выплаты отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременного выполнения заданий, нарушения трудовой дисциплины приказом заведующего МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска».

6.7. Выплаты могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам в соответствии с требованиями, предъявляемым к должности.

6.8. При отсутствии достаточных средств (экономии ФОТ) для начисления установленного размера выплаты работникам МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска», размер выплаты корректируется с учетом наличия экономии ФОТ.

6.9. Все вышеперечисленные выплаты являются составной частью заработной платы работника со всеми вытекающими правовыми последствиями, а именно:

- выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы педагогическим работникам;
- учитываются при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;
- включаются в среднемесячную заработную плату.

6.10. При начислении выплаты учитываются районные коэффициенты, установленные Правительством РФ, а также отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, медицинское страхование, социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

VII. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

7.1. Заработная плата заведующего, заместителей заведующего, главного бухгалтера МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад заведующего МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

7.3. Оценка сложности труда руководителя учреждения, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, осуществляется на основе показателей оценки

сложности руководства, устанавливается приказом должностного лица отраслевого органа Администрации г. Челябинска - Комитету по делам образования города Челябинска.

7.4. Группа по оплате труда заведующего МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» утверждается приказом Комитету по делам образования города Челябинска.

7.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения приказом Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, и закрепляются в трудовом договоре.

7.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю учреждения приказом Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами.

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, при достижении которых данная выплата производится, периодичность установления выплат стимулирующего характера, устанавливаются приказом Комитета по делам образования города Челябинска, с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

7.7. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

7.8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» и средней заработной платы работников МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» устанавливается приказом Комитета по делам образования города Челябинска, в кратности от 1 до 5.

Руководители учреждений устанавливают предельное соотношение средней заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров и средней заработной платы работников учреждений (без учета руководителя заместителей руководителя главного бухгалтера) формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год в кратности от 1 до 5.

Соотношение средней заработной платы руководителя МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» и средней заработной платы работников МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска», формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

7.9. Из фонда оплаты труда учреждения руководителю МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной

помощи и ее конкретные размеры устанавливаются приказом Комитета по делам образования города Челябинска.

7.10. Решение об оказании материальной помощи руководителю МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» принимается Комитетом по делам образования города Челябинска на основании личного заявления руководителя и оформляется приказом.

7.11. Должностные оклады заместителя руководителя по воспитательно – методической работе устанавливается на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска».

- заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе, главного бухгалтера устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска».

7.12. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются руководителем МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы устанавливаемых руководителям учреждений.

7.13. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру осуществляются в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой МБДОУ на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

VIII. Оказание материальной помощи работникам МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска»

8.1. К материальной помощи относится единовременная выплата, предоставляемая по личному заявлению работника.

8.2. Материальная помощь работникам МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» может быть оказана:

- В связи с рождением ребенка, к отпуску, на оздоровление, приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, по другим уважительным причинам (при чрезвычайных ситуациях - опасного природного явления, катастрофы, распространения общественно опасного заболевания, стихийного бедствия; в связи с тяжёлым материальным положением) в размере 5 000 рублей;

- похороны близких родственников - 7 000 рублей;

8.3. При увольнении работника вопрос о выплате единовременной выплаты, в том числе материальной помощи решается в индивидуальном порядке администрацией и профсоюзным комитетом МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска».

8.4. При недостаточной сумме экономии ФОТ устанавливается следующая очередность рассмотрения и утверждения оказания материальной помощи на:

- похороны близких родственников;
- на оздоровление, к отпуску, приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов.

8.5. Решение об оказании материальной помощи сотрудникам МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» принимается заведующим ОО по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.6. Решение об оказании материальной помощи заведующему МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» принимается должностным лицом отраслевого (функционального) органа

Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска на основании личного заявления заведующего по согласованию с представительным органом работников.

IX. Премирование работников МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска»

9.1. Премирование работников вводится с целью заинтересованности работников МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» в развитии творческой активности и инициативности при реализации поставленных перед коллективом задач, повышения качества воспитательно-образовательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.

9.2. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды премирования работников:

- текущее премирование работников МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев календарного года, год) за высокие показатели в работе, по результатам готовности к новому учебному году, по итогам проведения летней оздоровительной компании и т.д.);
- единовременное премирование к юбилейным датам (50; 55; 60; 65; 70) и праздникам:
 - 23 февраля, 8 марта, День дошкольного работника – устанавливается за счет и в пределах фонда оплаты труда.

9.3. При недостаточной сумме экономии фонда оплаты труда и на выплату премий работникам, устанавливается следующая очередность рассмотрения и утверждения премиальных выплат:

- Единовременное премирование к юбилейным датам и праздникам;
- Текущее премирование работников МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска»;
- Единовременное премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий;

9.4. При установлении размера премии работникам МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» используются следующие критерии оценки труда:

- своевременное и качественное выполнение своих должностных обязанностей;
- оперативность и профессионализм решения вопросов, входящих в компетенцию работника;
- творческий подход к решению стоящих перед работником задач;
- активное участие в мероприятиях областного, городского, районного уровней;
- результативность в реализации городских целевых и отраслевых целевых программ.

9.5. Премирование распространяется на всех категорий работников МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» по приказу руководителя ОО по согласованию с профсоюзным комитетом, на основании протокола заседания Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

9.6. Основания для начислений премий служат:

- подтверждение итогов воспитательно-образовательной работы, (выполнение методической работы, проведение мероприятий МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска», района, города, внедрение новых форм и методов воспитания, укрепления материально технической базы, сохранность имущества и т. д.); соблюдение сроков сдачи отчетности;

- данные сетевых показателей бухгалтерской и статистической отчетности и другие материалы, сдача оперативной информации.

9.7. Премия начисляется, на основании приказа руководителя, по согласованию с профсоюзным комитетом, в процентном или абсолютном размере.

9.8. Сумма премиального фонда определяется как разность между установленным лимитом ФОТ и суммой начисленной заработной платы по МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска».

9.9. Премиальный фонд распределяется между категориями работающих с учетом важности и ответственности поставленных перед коллективом задач и проблем, совместным решением администрации и профсоюзного комитета.

9.10. Премия определяется дифференцированно в соответствии с личным вкладом и с учетом выполнения показателей премирования.

9.11. Работникам, проработавшим неполный месяц, в связи с увольнением по собственному желанию или за нарушение трудовой дисциплины, выплата премий производится совместным решением администрации и профсоюзного комитета.

9.12. При экономии фонда заработной платы возможно суммирование премий за несколько месяцев.

9.13. Ежеквартальная премия выплачивается воспитателям, младшим воспитателям в размере 30 % тарифной ставки (оклада) за:

- выполнение плановых показателей по детодням;
- выполнение плановых показателей по дням функционирования,
- проведение профилактических и оздоровительных мероприятий направленных на охрану и укрепление здоровья детей

Премирование производится при выполнении всех трех показателей.

Выполнение показателей премирования определяется отдельно по каждой группе МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска».

Выплата премии производится раз в квартал в месяце, следующем за отчетным периодом.

Премия работникам начисляется по итогам работы с учетом показателей и выплачивается из фонда заработной платы.

Премирование производится по результатам работы в пределах ФОТ.

9.14. Показатели и условия премирования (Приложение 7/2).

Х. Заключительные положения

10.1. Штатное расписание МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» утверждается руководителем ОО и содержит наименование должностей, профессий, сведения о количестве штатных единиц ОО, а размере должностного оклада и другую информацию.

Комитет по делам образования города Челябинска устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала ОО в фонде оплаты труда (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу ОО.

Основной персонал ОО - работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения, целей деятельности, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал ОО - работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности ОО, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал ОО - работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники,

выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

10.2. Фонд оплаты труда работников МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» формируется на календарный год исходя из предусмотренных размеров субсидий, предоставляемых учреждением на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов средств бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Финансовое обеспечение системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска, осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований ведомственной структуры бюджета города.

10.3. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

10.4. Положение принимается на Общем собрании работников МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» большинством голосов и вступает в силу со дня подписания.

10.5. По представлению руководителя МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» в Положение могут вноситься изменения, которые утверждаются на Общем собрании работников МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска».

Приложение 1.

**к Положению об оплате
труда и стимулирующих выплатах
работникам МБДОУ
«ДС № 251 г. Челябинска»**

1.1. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы)

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»**

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; горничная; грузчик; дворник; кладовщик; конюх; садовник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений	5300

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»**

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля	5230
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6480
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6845
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	7950

1.2. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы)

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Архивариус; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); делопроизводитель; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; статистик; экспедитор	6420

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Диспетчер; лаборант; инспектор по кадрам; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; техник; художник	6700
2 квалификационный уровень	Заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	6970
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	7175
4 квалификационный уровень	Механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7220
5 квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской	7455

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер-сметчик; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); менеджер; психолог; социолог; специалист по кадрам; специалист по охране труда; сурдопереводчик; экономист; эксперт; юрисконсульт	7550
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	7700
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	8070
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8580
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	9290

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	12110
2 квалификационный уровень	Главный: аналитик, эксперт, энергетик	13201
3 квалификационный уровень	Руководитель (директор, начальник, заведующий) структурного подразделения	19315

**1.3. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников
учебно-вспомогательного персонала первого уровня**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя; Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья; секретарь учебной части	7100

**Профессиональная квалификационная группа должностей
работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	7370
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	7570

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	9990
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	11760
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	13320
4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	15710

**Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей <*>	16505
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	19560

	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	
6 квалификационный уровень	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	15710

1.4. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы)

**Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников
«Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	
1 квалификационный уровень	Санитарка; младшая медицинская сестра; сестра-хозяйка; фасовщица	7200

**Профессиональные квалификационные группы
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре; инструктор по гигиеническому воспитанию	7370
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	7855

3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра патронажная; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу	8450
4 квалификационный уровень	Фельдшер; зубной врач; медицинская сестра процедурной	10590
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	11780

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	14280
4 квалификационный уровень	Старший врач	14875

1.5. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по должностям, не отнесенным к профессионально-квалификационным группам

Уровень квалификации	Должности	Оклад (рублей)
5 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	7550
6 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	7700
7 квалификационный уровень	Контрактный управляющий; ведущий специалист	8070
8 квалификационный уровень	Ведущий специалист	8560

Примечание: должности установлены в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»».

Приложение 2. к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска»

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

	Фактор, обуславливающий получение выплаты	Размер выплаты	Основание
1.	Выплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда	4 % 6% 8%	- ФЗ от 28.12.2013 № 426-ФЗ «Специальная оценка условий труда», - ст. 92, 117, 147 ТК РФ.
2.	За работу в особых климатических условиях	15 %	Постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке

			применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР»
3.	Повышенная оплата за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных		
3.1.	Работа в группах комбинированной направленности для детей с ОВЗ (ТНР)	20 %	согласно Положению
3.2.	За работу в ночное время	35%	ст. 154 ТК РФ
4	Работу в МБДОУ, реализующую образовательную программу дошкольного образования, за присмотр и уход за детьми в данном учреждении	25%	

**Приложение 4.
к Положению об оплате труда
и стимулирующих выплатах
работникам МБДОУ
«ДС № 251 г. Челябинска»**

**Перечень, размеры и порядок определения выплат
стимулирующего характера, устанавливаемых работникам
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 251 города Челябинска »**

№	Должность, профессия	Наименование выплат стимулирующего характера	Количественные и качественные показатели (критерии) оценки - основания выплаты	Размер выплат ы (балл)	Периодичност ь выплаты
1.	Старший воспитатель	Сложность и напряженность	Добросовестное исполнение должностных обязанностей, включая своевременное выполнение следующего:	До 100	По итогам за отчетный период
			- Организация, руководство и	5	

			<p>координация работы педагогических работников (соблюдение графиков проведения совещаний, методических и педагогических мероприятий).</p> <p>- Обеспечение реализации задач годового плана системы воспитательной работы и других стратегических планов МДОУ.</p> <p>- Организация и руководство работой педагогов по оснащению развивающей среды групп, функциональных кабинетов для проведения занятий с детьми.</p> <p>- Контроль ведения документации педагогов, в т.ч. протоколов родительских собраний.</p> <p>- Организация работы органов самоуправления МДОУ (Совет МДОУ, педагогический Совет, Общее собрание трудового коллектива), оформление протоколов</p> <p>- Разработка стратегических документов (Программа развития МДОУ. Образовательная программа, воспитательная система и план ее</p>	5	
				5	
				5	
				10	
				10	
					В период выполнения работы

			реализации, план подготовки к государственной аккредитации и другие).		
			Планирование, организация и руководство подготовкой к конкурсам среди педагогов, детей, родителей: - районных. - юродских	5 10	По результатам работы
			Обеспечение качества работы по организации питания: - работа в бракеражной комиссии. - контроль организации питания в группах с ведением карт контроля. - контроль ежедневного обновления меню в уголке для родителей. - организация тематических мероприятий по вопросам питания.	5	Ежемесячно
			Расширение информационного пространства всех участников педагогического процесса (организация, оформление и обновление информационных стендов для педагогов и родителей, выставок: детских, методических, сезонных и пр.)	5	Ежемесячно
			Организация работы по дополнительному образованию детей: - организация	5	По результатам работы (до 3 раз в год)

			тематических экскурсий в зоопарк, экологический центр, музеи, учреждения социального назначения (экологическое, патриотическое, социальное, творческое и другие направления): - организация работы кружков (руководство реализацией практической части работы педагогов по самообразованию)		
		Личный вклад работника в достижении эффективности работы МБДОУ	Освоение и внедрение новых информационных технологий, создание банков данных: - по кадровому составу, - по усвоению детьми программного материала, - по эффективности методической работы, - по результатам контроля.	10	По результатам работы
			Обеспечение системы методической и педагогической работы в соответствии с нормативными требованиями.	5	Ежемесячно
			Создание условий для сохранения положительного психологического климата в коллективе.		
			Изучение и внедрение инновационных методик и технологий в педагогический процесс, обучение и практическая помощь педагогам в освоении инноваций.	10	По результатам работы
2.	Педагогический персонал	Сложность и напряженность	Продуктивное участие в реализации системы	До 100	1 и 2 полугодие

			методической деятельности МБДОУ:		
			- высокая результативность работы в ходе контроля, тематических проверок;	5	По результатам
			- качество ежедневного и тематического планирования;	5	
			- обобщение передового педагогического опыта (публикации, издание сборников);	30	
			- участие в семинарах, конференциях, методических объединениях района;	30	
			- проявление и реализация творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.	30	
			Организация взаимодействия с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций:	До 30	По результатам труда
			- включение родителей в деятельность МБДОУ (участие родителей в конкурсах, мероприятиях);	5-15	2 раза в год
			- проведение мероприятий для родителей (организация посещений родителями мероприятий МБДОУ).	5-15	

			Отсутствие травматизма	30	
			Высокая эффективность коррекционной работы с детьми, усвоение детьми программного материала	До 100	
		Личный вклад работника в достижении эффективности работы МБДОУ	Участие в проведении открытых мероприятий:		По мере участия
			- разовые открытые мероприятия внутри детского сада;	5	Ежемесячно (за фактически отработанное время)
			- открытые мероприятия по обмену опытом;	10	
			- тренинги, семинары, городские мероприятия;	До 100	
		• от 1 и 3 воспитанников;	3		
		• от 3 и более воспитанников;	5	По результатам труда	
		- высокие результаты на районных городских конкурсах.	10-30		
			Проявление и реализация творческой инициативы, самостоятельности.	До 100	Ежемесячно
			Эффективность подготовки группы, МБДОУ к новому учебному году	До 100	Лето, осень
			Ответственное отношение к работе в условиях дефицита кадров (совмещение профессий)	До 100	
3.	Младший воспитатель	Личный вклад работника в достижении эффективности работы МБДОУ Сложность	Отсутствие замечаний по выполнению СанПиН в закрепленных помещениях по результатам контроля надзорными органами.	До 100	По итогам за отчетный период

		напряженность	оперативного, тематического контроля		
			Активное участие в подготовке МДОУ к новому учебному' году. ЛОК	50	Сезонно (лето, осень)
			Участие в воспитательной работе по приобщению детей к труду (хозяйственно - бытовой, в уголке природы, на участке, в огороде), по формированию культурно - гигиенических навыков.	30-50	Ежеквартально
			Ответственное отношение к работе в условиях дефицита кадров (совмещение профессий)	До 100	По результатам труда
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Личный вклад и достижения эффективности работы МБДОУ	Отсутствие замечаний в ходе контроля надзорными органами, оперативного контроля. Ответственное отношение к работе в условиях дефицита кадров (совмещение профессий).	50 30	По итогам за отчетный период
		Сложность напряженность	Использование моющих средств в соответствии с установленными учетной политикой нормами. Обеспечение сохранности оборудования, помещения, инвентаря.	До 100	По итогам за отчетный период
5.	Кладовщик	Личный вклад в достижения эффективности работы МБДОУ	- Отсутствие замечаний в ходе контроля надзорными органами, ревизорами.	50	По мере проведения проверок
			- Оперативного	30-50	

			контроля. - Ответственное отношение к работе в условиях дефицита кадров (совмещение профессий)	100	По результатам труда
6.	Повар	Сложность, напряженность	Участие в педагогических мероприятиях МДОУ (выставки, конкурсы по организации питания) Ответственное отношение к работе в условиях дефицита кадров (совмещение профессий).	До 100	По итогам за отчетный период
		Личный вклад в достижении эффективности работы МБДОУ	Квалифицированное выполнение функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний в ходе контроля надзорными органами, ревизорами	До 100	По итогам за отчетный период
7.	Педагогический персонал	Сложность и напряженность	Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности МБДОУ:	До 100	1 и 2 полугодие
			- высокая результативность работы в ходе контроля, тематических проверок;	5	
			- качество ежедневного и тематического планирования;	5	
			- обобщение передового педагогического опыта (публикации, издание сборников);	30	
- участие в семинарах, конференциях, методических объединениях района;	30	По результатам			
- проявление и реализация	30				

			творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.		
			Организация взаимодействия с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций:	До 30	По результатам труда
			- включение родителей в деятельность МБДОУ (участие родителей в конкурсах, мероприятиях); - проведение мероприятий для родителей (организация посещений родителями мероприятий МБДОУ).	5-15 5-15	2 раза в год
			Отсутствие травматизма	30	
			Высокая эффективность коррекционной работы с детьми, усвоение детьми программного материала	До 100	
		Личный вклад работника в достижении эффективности работы МБДОУ	Участие в проведении открытых мероприятий:		По мере участия
			- разовые открытые мероприятия внутри детского сада;	5	Ежемесячно (за фактически отработанное время)
			- открытые мероприятия по обмену опытом;	10	
		- тренинги, семинары, городские мероприятия;	5-10		
		- за работу с детьми инвалидами:	До 100		

			<ul style="list-style-type: none"> • от 1 и 3 воспитанников; • от 3 и более воспитанников; <p>- высокие результаты на районных городских конкурсах.</p>	3 5 10-30	По результатам труда
			Проявление и реализация творческой инициативы, самостоятельности.	До 100	Ежемесячно
			Эффективность подготовки группы, МБДОУ к новому учебному году	До 100	Лето, осень
			Ответственное отношение к работе в условиях дефицита кадров (совмещение профессий)	До 100	
8.	Завхоз	Сложность, напряженность	<p>- Своевременность и качество оформления документации (договора, сопроводительные документы, техническая документация, отчетность).</p> <p>- Высокий уровень исполнительской дисциплины.</p> <p>- Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий.</p> <p>- Отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций, в т.ч. своевременная сдача отчетной документации.</p> <p>- Отсутствие жалоб/конфликтных ситуаций с сотрудниками.</p> <p>- Ответственное отношение к работе в условиях дефицита</p>	10 10 10 10 50-100	Ежеквартально Ежемесячно

			кадров (совмещение профессий)		
		За выполнение особо важных (срочных) работ	Высокое качество подготовки и организации внеплановых (срочных) ремонтных работ в течение учебного года.	До 100	По результатам труда
		Личный вклад работника в достижении эффективности работы МБДОУ	- Привлечение родителей, шефов, спонсоров к укреплению и развитию материально технической базы МДОУ. - Проявление инициативы, самостоятельности в эффективном решении вопросов хозяйственной деятельности	До 100 До 100	По результатам труда По итогам за отчетный период
9.	Медицинская сестра	Личный вклад работника в достижении эффективности работы МБДОУ	- Отсутствие замечаний в ходе контроля надзорными органами, ревизорами (питание), оперативного контроля руководителя. - Добросовестное исполнение должностных обязанностей. - Внедрение инновационных методик, технологий оздоровления детей. - Участие в педагогических мероприятиях МДОУ, района, города	50 50 100 30-50	По итогам за отчетный период 1 -2 раза в год по результату
10.	Бухгалтер	Сложность II напряженность	Добросовестное исполнение должностных обязанностей, включая своевременное выполнение	До 100	По итогам за отчетный период

			следующего:		
			Большой объем и своевременность предоставления отчетов заведующему, главному бухгалтеру, в организации	10-30 (от объема)	Ежемесячно
		Личный вклад работника в достижении эффективности работы МБДОУ	Работа с родителями:	15-20	Ежемесячно
			- предоставление информации для стендов (отчеты по освоению родительских и бюджетных денежных средств, по содержанию детей в МДОУ, по выполнению норм питания), своевременное их обновление:	5	Ежемесячно
			- действенная разъяснительная работа с родителями - должниками по оплате за содержание детей в МДОУ,	5	2-3 раза в год
			- выступления на родительских собраниях,	5	Ежемесячно
			- отсутствие жалоб со стороны родителей.	5	
			Работа с сотрудниками: - отсутствие жалоб со стороны сотрудников к работе бухгалтера. - своевременное и грамотное ведение, оформление документов по запросам (журнал регистрации запросов, заявлений: журнал учета выдачи справок), - предотвращение задолженностей за питание детей и сотрудников.	20	Ежеквартально
			Работа со сторонними организациями:	5-10	Ежеквартально

			<ul style="list-style-type: none"> - своевременное оформление документации и оплата счетов. - контроль движения денежных средств и исполнения заказов (договоров). 		
			<ul style="list-style-type: none"> Обеспечение качества работы по организации питания: <ul style="list-style-type: none"> - своевременное проведение внутриведомственного контроля и предоставление итоговых справок заведующему. - активное участие в работе бракеражной комиссии. - контроль наличия договоров по поставке продуктов, их правильное оформление, соблюдение сроков действия. - контроль исполнения муниципальных контрактов. - своевременное предоставление расчета меню для ознакомления родителей. - предотвращение задолженностей за питание детей и сотрудников. 	<p>10-40</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>5</p>	По итогам за отчетный период (месяц, квартал, год)
		Личный вклад работника в достижении эффективности работы МБДОУ	Отсутствие замечаний в ходе контроля ревизоров, надзорными органами, оперативного контроля	До 100	По мере проведения проверок
11.	Инженер - программист	Сложность и напряженность	- Обеспечение высокого качества, эффективности работы бухгалтерии	До 100	По итогам за отчетный период

			<p>МДОУ. организации делопроизводства.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Внедрение новых информационных программ и технологий. - Оказание методической помощи бухгалтерам по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности 	<p>50</p> <p>До 50</p>	
12.	Делопроизводитель	<p>Сложность, напряженность</p> <p>Личный вклад работника в достижении эффективности работы МБДОУ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Большой объем заполнения, оформления документации; оформление и обновление стендов, тематических уголков. - Соблюдение требований к ведению, учету и хранению документов в соответствии с инструкцией по делопроизводству. - Своевременный учет входящей и исходящей документации, осуществление контроля сроков ее исполнения, сроков исполнения локальных приказов. - Организация и контроль движения документов в соответствии с номенклатурой дел, в т.ч. подготовка и оформление документов в архив, оформление актов к уничтожению документов с истекшими сроками. - Освоение и внедрение новых информационных программ и технологий. 	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>30-50</p> <p>До 100</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>По итогам работы за отчетный период</p>

			- Создание банка данных по кадровому составу, архивной документации и пр.		
13.	Кухонный рабочий	Сложность, напряженность Личный вклад работника в достижении эффективности работы МБДОУ	- Использование мощных средств в соответствии с установленными учетной политикой МБДОУ нормами. - Большой объем работы.	20 30	Ежемесячно
14.	Подсобный рабочий, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Сложность, напряженность Личный вклад работника в достижении эффективности работы МБДОУ	- Четкое и своевременное исполнение распорядительных документов, приказов, поручений. - Обеспечение эффективности труда в условиях дефицита кадров.	20 - 50	Ежемесячно
15.	Сторож	Сложность, напряженность Личный вклад работника в достижении эффективности работы МБДОУ	- Четкое и своевременное исполнение распорядительных документов, приказов, поручений. - Помощь в уходе за цветниками, цветами в коридоре, помощь в оформлении зала при подготовке к праздникам. обеспечение порядка, санитарного состояния холла, коридоров.	100 100	Ежемесячно
16.	Уборщик служебных помещений	Сложность, напряженность Личный вклад работника в достижении эффективности работы МБДОУ	- Помощь в организации детей на прогулку (одеть, раздеть). - Четкое и своевременное исполнение распорядительных документов, приказов, поручений. - Помощь в организации утреннего приема детей (проводить	30-50 10 10	Ежемесячно Ежеквартально

			<p>ребенка, родителя до группы второго этажа).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обеспечение чистоты и порядка в холле в течение всего рабочего дня. - Участие в подготовке МДОУ к новому учебному году. ЛОК. - Отсутствие замечаний по выполнению СанПиН. 	<p>20</p> <p>До 100</p> <p>30-50</p>	
17.	Дворник	Сложность, напряженность Личный вклад работника в достижении эффективности работы МБДОУ	<ul style="list-style-type: none"> - Уборка большого количества снега, листьев. - Своевременное проведение обрезки кустарников, содержание газонов в надлежащем состоянии. - Участие в подготовке МДОУ к новому учебному году. ЛОК. 	До 100	Сезонно
18.	Инженер по охране труда	Сложность, напряженность Личный вклад работника в достижении эффективности работы МБДОУ	<ul style="list-style-type: none"> - Объем и интенсивность труда, возможность проведения деятельности в экстремальных ситуациях, дисциплина работника. - Своевременное выполнение непосредственных обязанностей. - Качество работы возможность применения теоретических знаний на практике. - Профессионализм практическое использование собственного опыта и знаний для достижения улучшения качества работы, а также заимствование 	30-50	Ежемесячно

			<p>положительного опыта других организаций.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация рабочего процесса рациональное использование времени и средств в отношении имеющегося контракта. - Понимание ответственность за проделываемую работу. 		
19.	Контрактный управляющий	<p>Сложность, напряженность</p> <p>Личный вклад работника и достижения эффективности работы МБДОУ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Объем и интенсивность труда, возможность проведения деятельности в экстремальных ситуациях, дисциплина работника. - Своевременное выполнение непосредственных обязанностей. - Качество работы возможность применения теоретических знаний на практике. - Профессионализм практическое использование собственного опыта и знаний для достижения улучшения качества работы, а также заимствование положительного опыта других организаций. - Организация рабочего процесса рациональное использование времени и средств в отношении имеющегося 	<p>До 100</p> <p>До 100</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p>

			<p>контракта.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Возможность творческого подхода к работе и способность благодаря этому выходить из сложных ситуаций. - Понимание ответственность за проделываемую работу. - Отсутствие претензий и жалоб за весь период работы касается именно аргументированных недочетов. - Заключение контрактов по закупке на максимально эффективных условиях. - Соблюдение законодательства РФ и условий контракта. - Соблюдение необходимых условий всех участников сделки без потери выгоды для собственной организации. 	
--	--	--	---	--

Примечания:

Размер стимулирующей выплаты (премии) устанавливается от суммарного количества набранных баллов из расчета 1% за 1 балл, до 100% оклада.

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основному месту работы, по основной занимаемой должности. В общий стаж работы, дающий право на установление надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются периоды работы на должностях в муниципальных учреждениях, централизованных бухгалтериях.

Для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки к должностному окладу за выслугу лет, указанные периоды суммируются не зависимо от перерывов работы.

(*). Выплаты производятся за счет средств областного бюджета, в Порядке и на условиях, определенных нормативными документами Правительства Челябинской области.

(1) При наличии у работников двух или более оснований для данной выплаты, начисление производится по одному из них, по выбору работника.

Приложение 4.1.
к Положению об оплате труда
и стимулирующих выплатах
работникам МБДОУ
«ДС № 251 г. Челябинска»

Перечень, размеры и порядок определения выплат
стимулирующего характера, устанавливаемых заместителям руководителя,
главному бухгалтеру муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 251 города Челябинска»

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Размеры выплат стимулирующего (балл)	Периодичность выплаты
1	2	3	4
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
1)	За выполнение особо важных (срочных) работ:		
	Заместителю заведующей по УВР	50	При наличии выполнения особо важных заданий
	Главному бухгалтеру	50	При наличии выполнения особо важных заданий
	Заместителю заведующей по АХР	50	При наличии выполнения особо важных заданий
	Размер определяется с учетом степени важности срочности выполняемой работы. Поручение об исполнении особо важных (срочных) работы, конкретный размер стимулирующей выплаты и срок, на который она исполняется, определяется приказом заведующей МДОУ		
2.	Выплаты за качество выполняемых работ		
1)	За личный вклад в достижение эффективности работы учреждения:		
	Заместителю заведующей по УВР	100	По итогам работы за месяц
	1. Достижение качественных показателей, определенных муниципальным заданием. 2. Эффективное использование в работе современных технологий и программ. 3. Участие в работе городского сообщества предметных лабораторий. 4. Достижение высокого качества	50 10 5 5	

	<p>образования.</p> <p>5. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении МБДОУ (Педагогический совет, Совет МБДОУ).</p> <p>6. Компетентность в принятии управленческих решений.</p> <p>7. Своевременная и качественная сдача отчетов, информации в методическую службу Управления образования района, города.</p> <p>8. Результаты организации и контроля учебно-воспитательного процесса (тематический, итоговый).</p>	5 5 5 5 10	
	Главному бухгалтеру	100	По итогам работы за месяц
	<p>1. Достижение качественных показателей, определенных муниципальным заданием.</p> <p>2. Участие в привлечении дополнительных источников финансовых и материальных средств.</p> <p>3. Эффективное использование в работе современных технологий и программ.</p> <p>4. Контроль за обеспечением бесперебойной работы МБДОУ.</p> <p>5. Контроль за экономией энергетических ресурсов.</p> <p>6. Своевременное и качественное предоставление отчетности в МКУ ЦДОО Ленинского района и в Комитет города Челябинска.</p> <p>7. Своевременное и полное освоение бюджетных средств и средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (согласно смет доходов и расходов).</p>	20 10 20 10 10 10 20	
	Заместителю заведующей по АХР	до 100	По итогам работы за месяц
	<p>1. Достижение качественных показателей, определенных муниципальным заданием.</p> <p>2. Материально – техническое обеспечение в соответствии государственными нормами и местными нормами и требованиями.</p> <p>3. Участие в привлечении дополнительных источников финансовых и материальных средств.</p> <p>4. Обеспечение бесперебойной работы МБДОУ.</p> <p>5. Контроль за экономией энергетических ресурсов.</p> <p>6. Качественное обеспечение выполнения лицензионных требований.</p> <p>7. Качество подготовки и проведения ремонтных работ в МБДОУ.</p>	40 10 10 10 10 10 20	
	Стимулирующая выплата за личный вклад в достижение эффективности работы МДОУ		

	устанавливается приказом заведующей. Оценка эффективности работы учреждения и личного вклада осуществляется за отчетный период с учетом показателей эффективности работы за соответствующий период предыдущего года и текущего года.		
3.	Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания		
1)	<p>За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки * :</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; - «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; - «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»; - медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» 	5	Ежемесячно

<*> При наличии двух или более оснований для данной выплаты начисление производится по одному из них. Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) руководителям учреждений - приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Управления по делам образования города Челябинска в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность деятельности учреждения и его руководителя;
- 2) заместителям руководителя, главному бухгалтеру - приказом руководителя учреждения в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность труда работника.

Размер стимулирующей выплаты (премии) устанавливается от суммарного количества набранных баллов из расчета 1% за 1 балл, до 100% оклада.

Приложение 4.2.
к Положению об оплате труда
и стимулирующих выплатах
работникам МБДОУ
«ДС № 251 г. Челябинска»

Премияльные выплаты педагогам по итогам работы за отчётный период

Наименование должности	№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	100 баллов	Периодичность выплаты
Педагогические работники	1	Своевременность и качество оформления документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, диагностика, табель закаливающих процедур, протоколы родительских собраний и др.).	10	По итогам работы за месяц
	2	Участие в мероприятиях, проводимых на уровне: - ДОУ; - района; - города;	10	По итогам работы за месяц
	3	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта в периодических изданиях, сборниках: - районных; - городских; - областных	10	По итогам работы за месяц
	4	Участие воспитанников в мероприятиях (конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях) на уровне: -района -города	10	По итогам работы за месяц
	5	Результаты контроля по вопросам организации образовательного процесса - высокий и средний уровни - средний уровень	10	
	6	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (субботниках, ремонте и т.п.).	10	По итогам работы за месяц
	7	Эффективное использование информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) и мультимедийных средств обучения.	20	По итогам работы за месяц
	8	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций и их решения.	10	По итогам работы за месяц
	9	Высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка).	10	По итогам работы за месяц

Старший воспитатель	1	Личное участие в мероприятиях: - районного уровня; - городского уровня; - областного уровня; - федерального уровня	10	По итогам работы за месяц
	2	Качественное выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы.	20	По итогам работы за месяц
	3	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботниках, ремонте и т.п.).	20	По итогам работы за месяц
	4	Демонстрация достижений через систему средств массовой информации (Интернет-сайты, телевидение).	20	По итогам работы за месяц
	5	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций и их решения.	20	По итогам работы за месяц
	6	Высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка).	10	По итогам работы за месяц

Размер стимулирующей выплаты (премии) устанавливается от суммарного количества набранных баллов из расчета 1% за 1 балл, до 100% оклада.

Соглашение по охране труда

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сада № 251 г. Челябинска» на 2023-2025 гг.

В целях обеспечения гарантии конституционного права граждан на труд в условиях, отвечающих требованиям его безопасности и гигиены администрация муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 251 г. Челябинска» в лице руководителя учреждения Мальцевой Н.А., действующей на основании Устава, и профсоюзная организация дошкольного образовательного учреждения в лице председателя профкома Поздеевой Е.Н., действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о том, что в течение 2023-2025 года стороны приняли на себя следующие обязательства:

№п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий.	Ответственные за выполнение мероприятий.	Количество работников которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Организационные мероприятия										
1.1.	Ежегодно производить целевые отчисления на мероприятия по охране труда не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательных услуг в соответствии с требованиями статьи 225 ТК РФ, включают их в план финансово-хозяйственной деятельности		109	Согласно бюджетных ассигнований	Ежегодно	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А»Н.А. Мальцева	66	61	-	-

№п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий.	Ответственные за выполнение мероприятий.	Количество работников которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	образовательного учреждения.									
1.2.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда", в том числе: -Руководителей, специалистов и инженерно-технических работников; - уполномоченных по ОТ; -работников рабочих профессий.	человек	109 8 1 104	Согласно стоимости по договорам на обучение	Согласно утвержденных графиков обучения и проверки знаний в соответствии со сроками, определенными Порядком обучения по ОТ	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска» Н.А. Мальцева	66	61	-	-
1.4.	Организация обучения электротехнического, электротехнологического и неэлектротехнического персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок	человек	109	-	Ежегодно	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. Мальцева	109	104	-	-

№п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий.	Ответственные за выполнение мероприятий.	Количество работников которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверять знания на получение группы допуска к работе									
1.5	Разработка (пересмотр), утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.	Шт.	50	-	ежегодно	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А»Н.А. Мальцева	109	104	-	-
1.6.	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.	Шт.	30	-	По необходимости, при изменении законодательства по ОТ, инструкций по ОТ и пр.	Заведующий МДОУ ЦРР ДС № 251Н.А. Мальцева	109	104	-	-
1.7.	Обеспечение (обновление) журналами регистрации инструктажа вводного и на	Шт.	5	1,2	Постоянно, по необходимости	Заведующий МДОУ ЦРР ДС № 251Н.А.	109	104		

№п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий.	Ответственные за выполнение мероприятий.	Количество работников которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.					Мальцева				
1.8.	Обеспечение структурных подразделений учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.	-	-	-	Регулярно	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А»Н.А. Мальцева	109	104	-	-
1.9.	Разработка и утверждение (обновление) перечней производств, работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены: - ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке; - право на досрочную трудовую пенсию и дополнительный отпуск; - бесплатная выдача по действующим нормам специальной одежды, специальной обуви и других	-	-	-	По необходимости, по результатам СОУТ , при изменении законодательства РФ по ОТ и пр. основания	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А»Н.А. Мальцева	109	104	-	-

№п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий.	Ответственные за выполнение мероприятий.	Количество работников которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	средств индивидуальной защиты; - бесплатная выдача мыла и других обеззараживающих средств.									
1.10.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год - весной и осенью).	Шт.	2	-	2 раза в год Сентябрь Март	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. Мальцева	109	104	-	-
1.11.	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.	-	-	-	Ежегодно	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. Мальцева	109	104	-	-
1.12.	Организация и проведение административно-общественного контроля (АОК) по охране труда в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.	-	-	-	Постоянно согласно Положения об АОК	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. Мальцева	109	104	-	-
1.13.	Организация работы	-	-	-	Постоянно	Заведующий	109	104	-	-

№п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий.	Ответственные за выполнение мероприятий.	Количество работников которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.				согласно утвержденных графиков проверки знаний по ОТ	МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. Мальцева				
1.14.	Проведение специальной оценки условий труда специализированными организациями	Раб.мест	-	Согласно стоимости в договорах на СОУТ	С периодичностью не реже 1 раза в 5 лет, при введении новых рабочих мест	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. Мальцева	-	-	-	-
1.15.	Организация рациональных режимов труда и отдыха для работников, работающих во вредных условиях труда (предоставление, регламентированных перерывов в работе, сокращенного рабочего дня и пр.)	Раб. Мест.	4	-	Постоянно	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. Мальцева	6	6	6	6
1.16.	Предоставление необходимых льгот и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда согласно требованиям ТК РФ	Чел.	6	-	По результатам СОУТ, согласно коллективного договора	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А.	6	6	-	-

№п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий.	Ответственные за выполнение мероприятий.	Количество работников которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
						Мальцева				
1.17.	Содержать в своем штате специалиста по охране труда	Чел.	1	-	Постоянно	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. Мальцева	-	-	-	-
1.18.	Осуществлять руководство и контроль за состоянием условий и охраны труда в МБДОУ				Постоянно	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. Мальцева				
1.19.	Контроль выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных настоящим Соглашением	-	-	-	2 раза в год	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. Мальцева Председатель профкома Поздеева Е.Н..	-	-	-	-
1.20.	Осуществлять общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов	-	-	-	Постоянно	Председатель профкома, уполномоченн	-	-	-	-

№п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий.	Ответственные за выполнение мероприятий.	Количество работников которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	работников в области охраны труда.					ый по ОТ Поздеева Е.Н..				
1.21.	Согласовывать локальные правовые акты МБДОУ, содержащие требования охраны труда, и участвовать в их разработке	-	-	-	Постоянно	Председатель профкома, уполномоченный по ОТ Поздеева Е.Н..	-	-	-	-
1.22.	Содействовать созданию общественного комитета (комиссий) по охране труда, выборам уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюзного комитета.	-	-	-	Постоянно	Председатель профкома, уполномоченный по ОТ Поздеева Е.Н..	-	-	-	-
1.23.	Участвовать в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда.	-	-	-	Постоянно	Председатель профкома, уполномоченный по ОТ Поздеева Е.Н..	-	-	-	-
1.24.	Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов.	-	-	-	Постоянно	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А.	-	-	-	-

№п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий.	Ответственные за выполнение мероприятий.	Количество работников которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.					МальцеваЗам. зав. по АХР Оверчук О.В., зав.хозяйстов м СП				
1.25.	Разработать (пересмотреть) Положение об организации работы по охране труда и осуществляют управление охраной труда в образовательном учреждении.	-	-	-	При изменении законодательства по ОТ	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. Мальцева	-	-	-	-
1.26.	Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.	-	-	-	Постоянно	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. МальцеваЗам. зав. по АХР Оверчук О.В., зам. Зав. По УВР Бурашникова Е.В., специалист по	-	-	-	-

№п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий.	Ответственные за выполнение мероприятий.	Количество работников которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
						ОТ Рахимова Г.Р., зав.хозяйством СП, ст.воспитатель СП				
1.27.	Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.	-	-	-	Постоянно	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. Мальцева	-	-	-	-
2. Технические мероприятия										
2.2.	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения и перепланировка световых проемов (окон, фрамуг, световых фонарей) естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по					Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. МальцеваЗам. зав. по АХР Оверчук О.В.	58	53		

№п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий.	Ответственные за выполнение мероприятий.	Количество работников которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории. - окон - осветительной арматуры	штук штук	2 10	30 т. 20 т.	2023-2025 г.г.	Зав.хозяйство м СП				
2.3.	Реконструкция и модернизация здания (ремонт), сооружений, помещений, с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил. - спортивного зала - групповых помещений - методический кабинет - медицинский блок -пищеблок -прачечная	Пом. ПомПом .Пом. Пом. Пом.	5	100 т.	По мере необходимости в течение 2023-2025 г.г.	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. Мальцева Зам.зав. по АХР Оверчук О.В. Зав.хозяйство м СП	109	109		
2.4.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие			8 т.	Ежегодно	Зам.зав. по АХР Оверчук О.В.	109	109		

№п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий.	Ответственные за выполнение мероприятий.	Количество работников которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	безопасной эксплуатации									
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
3.1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам,	Человек	109	Согласно стоимости в договорах на проведение медицинского осмотра в мед.учреждении	Ежегодно, согласно утвержденного контингента и графиков проведения медицинского осмотра	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. Мальцева	109	104		

№п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий.	Ответственные за выполнение мероприятий.	Количество работников которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"									
3.2.	Организация, оснащение и техническое оснащение медицинского блока, приобретение необходимых медикаментов, приборов, оборудования			20 т.	Постоянно	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. Мальцева	109	104		
3.3.	Расширение, реконструкция, ремонт и оснащение санитарно-бытовых помещений.	Пом.	1	20 т	2023-2025г.г.	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. Мальцева	109	104		
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
4.1.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи	штук	100	50 т.	Ежегодно, согласно установленных нормативов износа	Зам. зав. по АХР Оверчук О.В. Зав. хозяйств м СП	45	40		

№п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий.	Ответственные за выполнение мероприятий.	Количество работников которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	СИЗ, Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты", Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами"									
4.2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	Шт.	-	20 т.	Согласно установленных нормативов выдачи	Зам.зав. по АХР Оверчук О.В. Зав.хозяйством СП	45	40		
4.3.	Обеспечение	Шт.	2	4 т.	Согласно	Зам.зав. по	10	5		

№п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий.	Ответственные за выполнение мероприятий.	Количество работников которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.).				результатов испытаний и проверок	АХР Оверчук О.В. Зав.хозяйств м СП				
5. Мероприятия по пожарной безопасности										
5.1.	Разработка, утверждение (пересмотр) по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с нормативными требованиями в области пожарной безопасности, а также на основе Правил противопожарного режима: - общеобъектовой инструкции - о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения.				1 раз в 5 лет	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. МальцеваЗам. зав. по АХР Оверчук О.В. Зав.хозяйство м СП				
5.2.	Обеспечение журналами				По	Заведующий				

№п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий.	Ответственные за выполнение мероприятий.	Количество работников которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.				необходимости	МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. МальцеваЗам. зав. по АХР Оверчук О.В. Зав.хозяйство м СП				
5.3.	Разработать и обеспечить (обновить) учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.	штук	3		По необходимости	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. МальцеваЗам. зав. по АХР Оверчук О.В. Зав.хозяйство м СП				
5.4.	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации.	Сигнализация	1		По необходимости	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК				

№п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий.	Ответственные за выполнение мероприятий.	Количество работников которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
						А» Н.А. МальцеваЗам. зав. по АХР Оверчук О.В. Зав.хозяйство м СП				
5.5.	Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения.	Штук	1	12 т.	В течение 2023-2025	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. МальцеваЗам. зав. по АХР Оверчук О.В. Зав.хозяйство м СП				
5.6.	Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения: - песок, - совок, - огнетушители,	Шт.			По необходимости	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. МальцеваЗам. зав. по АХР				

№п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий.	Ответственные за выполнение мероприятий.	Количество работников которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	- кошма					Оверчук О.В. Зав.хозяйство м СП				
5.7.	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	Человек	109		2 раза в год	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. МальцеваЗам. зав. по АХР Оверчук О.В. Зав.хозяйство м СП				
5.8.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.				По необходимости	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. МальцеваЗам. зав. по АХР Оверчук О.В. Зав.хозяйство м СП				

№п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий.	Ответственные за выполнение мероприятий.	Количество работников которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5.9.	Освобождение запасных эвакуационных выходов от посторонних предметов.				Постоянно	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. МальцеваЗам. зав. по АХР Оверчук О.В. Зав.хозяйство м СП				
5.10.	Установление на окнах металлических решеток "распашного" типа, закрывающихся на замок.				В случае необходимости	Заведующий МБДОУ «ДС № 251 Г. ЧЕЛЯБИНСК А» Н.А. МальцеваЗам. зав. по АХР Оверчук О.В. Зав.хозяйство м СП				

