

Согласовано:

Председатель СТК

Т. В. Литвиненко  
«05» Августа 2024 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида №2 р.п.

Култук

В. А. Акатова  
«05» Августа 2024 г.

М.П.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида  
№2 р.п.Култук»»

на 2024-2026 гг.

Администрация Слюдянского  
муниципального района

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

рег. № 3

31.08.2024

Отв. исполнитель

И. А. Новосельцева  
2024 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №2 р.п. Култук» (далее - МБДОУ) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ.

1.2. Коллективный договор (далее - Договор) заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., иными законодательными нормативными правовыми актами.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя дошкольного образовательного учреждения (далее – работодатель);
- работники дошкольного образовательного учреждения в лице их представителя – председателя Собрания трудового коллектива (председатель СТК).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников дошкольного образовательного учреждения в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования дошкольного образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем дошкольного образовательного учреждения.

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

1.8. При смене формы собственности дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

- 1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.
- 1.13. Локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся Приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с председателем СТК.
- 1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
- 1.15. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2026 года включительно.

## **2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом дошкольного образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать норму часов нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего

времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать председателю СТК в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками, при массовых увольнениях работников – также, соответственно, не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 30 % от общего числа работников в течение 30 дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников дошкольного образовательного учреждения, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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

2.2.12. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников.

2.2.13. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры дошкольного образовательного учреждения, ее реорганизацией с участием мнения председателя СТК.

2.2.14. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Председатель СТК обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время - время, в течение которого работник, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, расписанием занятий, графиком сменности, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников детского сада устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для воспитателей, работающих в группах общеразвивающей направленности - 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ);
- музыкального руководителя – 24 часа;
- инструктора по физической культуре – 30 часов.

Продолжительность рабочей недели - пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.4. Рабочее время включает в себя воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МБДОУ.

3.5. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.6. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим ТК и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.7. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников Муниципального Бюджетного Дошкольного Образовательного Учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 2 р.п. Култук».

3.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения работника не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится в соответствии ст. 124, 125 ТК РФ.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в дошкольном образовательном учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

3.10. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

3.11. Работа в праздничные дни запрещена (кроме сторожей). Привлечение работников МБДОУ к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу Заведующего МБДОУ.

Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Перерыв для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или графиками работы работников и составляет не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

3.11. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.12. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- регистрация брака – до 5 календарных дней;
- в связи со смертью близких родственников – до 5 календарных дней.

3.13. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

#### **4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

Стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда работников МБДОУ производится на основании Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 2 р.п. Култук».

4.2. Заработная плата работников МБДОУ не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

4.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в МБДОУ системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ). Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже 2 раз в месяц по безналичному расчету. Днями выплаты заработной платы считаются 10 и 25 число каждого месяца.

4.4. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда специалистов, учебно-вспомогательного персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала детского сада устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами МБДОУ, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками соответствующих категорий.

Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты

его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

4.5. Размеры выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) и стимулирующих выплат (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами МБДОУ, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками.

4.6. В случае изменения фонда оплаты труда МБДОУ и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера

4.7. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и иные выплаты). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогического работника, являются критерии, отражающие качество его работы.

4.8. Система стимулирующих выплат работникам обеспечивает выплаты стимулирующего характера административно-управленческому персоналу, педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу детского сада и др.

4.9. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основании самооценки работника, представленной в форме заполнения таблиц с критериями оценки профессиональной деятельности работника за определенный месяц, по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующих выплат сотрудникам МБДОУ, с заведующим МБДОУ.

4.10. Оплата труда работников МБДОУ, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и или опасными и иными особыми условиями труда (производится с учетом специальной оценки условий труда). До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему данную работу, работодатель осуществляет повышенную оплату труда;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы.

4.11. Изменение заработной платы (должностных окладов) производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

4.12. Работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком истек срок действия квалификационной категории, оплата труда при выходе на работу сохраняется в течение года по ранее имевшейся квалификационной категории.

4.13. Оплата труда педагогическим работникам устанавливается с учетом имеющихся квалификационных категорий в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях: руководитель физвоспитания, учитель физкультуры, инструктор по физической культуре; старший воспитатель, воспитатель.

4.14. Работодатель обязуется обеспечивать:

- извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).
- выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).
- выплаты при увольнении в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

4.15. Собрание трудового коллектива координирует коллективные действия в соответствии с ТК РФ:

- обеспечивает информационно – методическими материалами по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования.

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

## **5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям дошкольного образовательного учреждения, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

## **6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

### **6.1. Работодатель в соответствии с законодательством РФ по охране труда обязуется**

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

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

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.07.2021 № 467н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников дошкольного образовательного учреждения не реже 1 раз в 3 года.

6.1.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с председателем собрания трудового коллектива.

6.1.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

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

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с СТК комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в

проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

## **6.2. Работодатель в соответствии с законодательством РФ по охране труда обязуется обеспечить:**

6.2.1. приобретение и своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих, смазывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по Перечню профессий и должностей;

6.2.2. предоставление работникам учреждения льгот и компенсаций по результатам проведенной специальной оценки условий труда: доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по Перечню профессий и должностей;

6.2.3. применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

6.2.4. режим труда и отдыха работников в соответствии с действующим законодательством РФ;

6.2.5. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте;

6.2.6. организацию контроля над состоянием условий труда на рабочих местах;

6.2.7. расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

6.2.8. своевременное осуществление индексации сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;

- 6.2.9. совместно с уполномоченными работниками учреждения лицами организовать контроль по выполнению соглашения по охране труда;
- 6.2.10. регулярно рассматривать на заседаниях комиссии вопросы выполнения соглашения по охране труда, а также состояние охраны труда и информировать работников о принимаемых мерах в этой области;
- 6.2.11. обеспечить гарантии прав работников на охрану труда, предусмотренные законодательством РФ, и закрепление этих прав в трудовых договорах, заключаемых (перезакключаемых) с работниками учреждения.

### **6.3. Собрание трудового коллектива работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 р. п. Култук» обязуется:**

- 6.3.1. Принимать участие в работе комиссии по охране труда.
- 6.3.2. Совместно с администрацией МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 р. п. Култук» обсуждать состояние охраны труда, обеспечение специальной одеждой, специальной обувью, СИЗ и выполнение мероприятий по охране труда.
- 6.3.3. Осуществлять контроль за своевременной выдачей и качеством спецодежды, специальной обуви, СИЗ, мыла по соответствующим нормам.
- 6.3.4. Осуществлять контроль за правильным использованием и бережным отношением работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 р. п. Култук» к выданной спецодежде, специальной обуви, СИЗ .
- 6.3.5. Обсуждать каждый несчастный случай, связанный с производством на заседаниях собрания трудового коллектива. Выявлять причины, способствующие нарушениям, принимать меры к их устранению.

### **6.4. Работники обязуются:**

- 6.4.1. Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья.
- 6.4.2. Соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, культуры производства, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда
- 6.4.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты. Использовать по назначению специальную обувь, спецодежду и средства индивидуальной защиты, обеспечивая их надлежащее хранение.
- 6.4.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.4.5. Проходить периодические медицинские осмотры. При отказе без уважительной причины от прохождения периодических медицинских осмотров и дополнительных обследований работник к работе не допускается. Заработная плата не выплачивается.

### **6.5. Работники имеют право:**

- на получение достоверной информации от работодателя о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о принятых мерах по его защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов;
- на обучение безопасным методам и приемам работы за счет средств работодателя;

- на отказ от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, за исключением случаев, предусмотренных Федеральными Законами, до устранения этой опасности.

6.6. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

6.7. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, либо от выполнения работ, не предусмотренных трудовым договором, работодатель обязуется предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

7. Стороны договорились:

7.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

7.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

7.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам дошкольного образовательного учреждения.

7.4. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 2 р.п. Култук»

**Согласовано:**

Председатель СТК

\_\_\_\_\_ Т. В. Литвиненко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Утверждаю:**

Заведующий МБДОУ №2 р.п. Култук

\_\_\_\_\_ В. А. Акатова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

М.П.

## **ПРАВИЛА**

### **внутреннего трудового распорядка**

#### **1. Общие положения**

**1.1.** Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 2 р.п. Култук» (далее - Правила) направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности, эффективности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 2 р.п. Култук» (далее - МБДОУ).

**1.2.** Каждый работник МБДОУ несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой производственной дисциплины.

**1.3.** Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБДОУ в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с Собранием трудового коллектива.

**1.4.** Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

#### **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

**2.1.** Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

**2.2.** Прием на работу и увольнение работников МБДОУ осуществляет руководитель (заведующий) МБДОУ.

**2.3.** Работники принимаются на работу по трудовому договору (эффективному контракту).

**2.4.** На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в ЕКС, Законе «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ.

**2.5.** К педагогической деятельности МБДОУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом РФ.

**2.6.** При приеме на работу (заключение трудового договора (эффективного контракта) работник обязан предоставить руководству следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета-для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний-при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел-при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел-при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

**2.7.** Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

**2.8.** Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта). Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

**2.9.** Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (эффективного контракта). По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

**2.10.** Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий обязан его ознакомить работника:

- с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей и зафиксировать сведения о проведенном инструктаже в журнале установленного образца.

**2.11.** На всех работников, проработавших свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, если работа в этой организации является для него основной.

**2.12.** На каждого работника МБДОУ заводится личное дело, которое состоит из листка учета кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в МБДОУ 75 лет с последующей сдачей в соответствующий архив.

**2.13.** Прекращение трудового договора (эффективного контракта) возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), письменно предупредив руководство МБДОУ за две недели. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) оформляется приказом по МБДОУ.

**2.14.** В день увольнения руководитель МБДОУ производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

**2.15.** Трудовые договоры (эффективные контракты), приказы о приеме, переводе, увольнении, личные карточки формы № Т-2, личные дела и регистрационные формы к указанным документам хранятся 75 лет, если они закончены делопроизводством до 01.01.2003 г., или в течение 50 лет, если они закончены делопроизводством после 01.01.2003 г.

### **3. Основные обязанности работников.**

**3.1.** Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, соблюдать нравственные, этические, правовые нормы. Выполнять образовательный режим, распоряжения руководителя МБДОУ, обязанности, возложенные на них Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.

**3.2.** Соблюдать дисциплину труда – основу порядка МБДОУ, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

**3.3.** Стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности.

**3.4.** Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

**3.5.** Быть всегда внимательным ко всем участникам образовательных отношений .

**3.6.** Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

**3.7.** Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать правила этикета.

**3.8.** Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

**3.9.** Беречь и укреплять собственность МБДОУ (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у воспитанников бережное отношение к имуществу.

**3.10.** Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

**3.11.** Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения воспитательно-образовательного процесса в группе, во время прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать руководству, медицинскому работнику и родителям.

**3.12.** С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительные работы по другой или такой же должности за дополнительную плату.

**3.13.** Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может принести вред работодателю или работникам.

**3.14.** Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание образовательной деятельности и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и перерывов между ними;
- наносить психический или физический вред здоровью воспитанников;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать других работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации образовательного учреждения;
- делать замечания по поводу работы другим работникам в присутствии воспитанников.

**3.15.** В помещениях учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, выражать свои эмоции в грубых формах;
- курить на территории МБДОУ.

#### **4. Основные обязанности руководителя.**

**4.1.** Обеспечивать соблюдение работниками МБДОУ обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом МБДОУ и настоящими Правилами.

**4.2.** Создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, совета МБДОУ, повышать роль морального и материального стимулирования труда.

**4.3.** Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников.

**4.4.** Обеспечивать участие работников в управлении МБДОУ, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы самоуправления; своевременно рассматривать замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности.

**4.5.** Рационально организовывать труд работников МБДОУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасности условия труда.

- 4.6.** Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников МБДОУ, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.
- 4.7.** Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно проявлять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.
- 4.8.** Не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии. Применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству.
- 4.9.** Создавать оптимальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.). Своевременно производить ремонт МБДОУ, добиваться эффективной работы технического персонала.
- 4.10.** Обеспечивать сохранность имущества воспитанников, работников, МБДОУ.
- 4.11.** Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы.
- 4.12.** Чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ.
- 4.13.** Нести ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания в МБДОУ. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы в установленном порядке.

## **5. Права.**

- 5.1.** Работники МБДОУ имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.
- 5.2.** Руководящие и педагогические работники добровольно проходят аттестацию согласно Порядка проведения аттестации работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- 5.3.** Работники учреждения имеют право:
- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной компетенции учреждения;
  - проявление творчества, инициативы.
- 5.4.** На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, коллег, воспитанников, родителей (законных представителей).
- 5.5.** Стимулирующие и компенсационные выплаты по результатам своего труда.
- 5.6.** Работники учреждения имеют право на:
- прохождение аттестации по результатам своего труда;
  - совмещение профессий, должностей;
  - получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
  - обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
  - получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных и общественных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
  - отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда из средств бюджета;
- профессиональную переподготовку из средств бюджета в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушений требований охраны труда;
- запрос о проведении специальной оценки условий труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда;
- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также к Собранию трудового коллектива и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда.

## **6. Рабочее время и его использование.**

**6.1.** В МБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя из расчета 40 часов с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю, музыкальный руководитель 24 часа, инструктор по физической культуре 30 часов.

**6.2.** В момент ухода воспитанника домой воспитатели обязаны проводить ребенка в раздевалку, проследить за уходом домой в сопровождении родителей (законных представителей).

**6.3.** Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 настоящего Кодекса).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

**6.4.** В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

**6.5.** Рабочее время педагогических работников определяется штатным расписанием и должностными обязанностями в соответствии с Уставом МБДОУ и настоящими Правилами.

**6.6.** Руководитель МБДОУ обязан организовать учет явки работников учреждения на работу и ухода с работы.

**6.7.** Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

**6.8.** Работа в праздничные дни запрещена (кроме сторожей). Привлечение работников МБДОУ к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу Заведующего МБДОУ.

**6.9.** Компенсация за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**6.10.** Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуск педагогическим работникам МБДОУ, как правило, предоставляется по возможности в летний период.

**6.11.** Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по МКУ «Комитет по социальной политике и культуре», другим работникам – приказом по МБДОУ.

**6.12.** Педагогическим и другим работникам МБДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- заменять друг друга без разрешения руководства МБДОУ;
- оставлять воспитанников без присмотра;
- отдавать воспитанников лицам в нетрезвом состоянии, детям до 18-ти лет, отпускать их одних по просьбе родителей;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности и перерывов между занятиями;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

**6.13.** Посторонние лица могут присутствовать в группе при проведении образовательного процесса только с разрешения заведующего и его заместителя.

**6.14.** Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

## **7. Поощрение за успехи в работе.**

**7.1.** За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успех в образовании и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выплата стимулирующей части зарплаты;
- награждение Почетными грамотами и благодарностями.

**7.2.** За особые заслуги работники МБДОУ представляются награждению правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоению почетных званий.

**7.3.** При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрение объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

**7.4.** При применении морального и материального поощрения и представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

**8.1.** Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (эффективным контрактом), уставом МБДОУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также мер, предусмотренных действующим законодательством.

**8.2.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

**8.3.** Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ и настоящими Правилами. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины руководство МБДОУ может уволить работника. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

**8.4.** Дисциплинарное взыскание налагается заведующим МБДОУ. Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

**8.5.** Дисциплинарные взыскания на заведующего налагаются Учредителем, имеющим право назначать и увольнять руководителя МБДОУ.

**8.6.** До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

**8.7.** За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

**8.8.** Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

**8.9.** Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководитель МБДОУ по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.7, не применяются.

**ПРИНЯТО**

На общем собрании трудового коллектива  
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего  
вида № 2 р.п.Култук»  
Протокол № 3 от 04.09.2023года

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Комитета по социальной  
политике и культуре  
Слюдянского муниципального района  
\_\_\_\_\_ Н.Ю. Чудинова

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель СТК  
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего  
вида № 2 р.п. Култук»  
\_\_\_\_\_ Т.В.Литвиненко

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 2 р.п. Култук»  
\_\_\_\_\_ В.А. Акатова

Приказ № 86 от 04.09.2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №2 р.п. Култук»**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 2 р.п. Култук» (далее – Учреждение), в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района» (далее - учреждения, комитет) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Слюдянского муниципального района № 569 от 23.08.2023г. «Об утверждении Примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений».

Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников учреждений, является основанием для разработки положений об оплате труда работников учреждений и определяет:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- 2) размеры и условия установления выплат компенсационного характера;
- 3) размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- 4) показатели и критерии эффективности деятельности;
- 5) порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;
- 6) иные вопросы, связанные с оплатой труда работников Учреждения.

2. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый между работником и работодателем.

3. Руководитель учреждения с учетом мнения представителя трудового коллектива после согласования с Комитетом утверждает Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 р.п. Култук», а также изменения в него.

4. Штатное расписание Учреждения после согласования с Комитетом утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности работников Учреждения.

5. Наименования должностей (профессий) и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, установленным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартах.

6. Оплата труда работников, в том числе работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

7. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждениям из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников казенных учреждений формируется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда.

## **Глава 2. РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ**

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) (квалификационных уровней ПКГ), а по должностям, не включенным в ПКГ, - с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда, в соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения.

9. Размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы по ПКГ по должностям работников (профессиям рабочих) учреждений определены в Приложении 1 к настоящему Положению.

10. Размеры окладов (должностных окладов) заместителей руководителей структурных подразделений, должности которых не включены в ПКГ, устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже оклада соответствующего руководителя структурного подразделения.

## **Глава 3. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ**

11. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

1) выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

12. Выплата работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере от 4 до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

13. Доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам

учреждения производится в размере 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы.

14. Доплаты работникам учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу и за выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный день осуществляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также установленной квалификационной категории.

15. Работникам учреждения, рабочий день которых разделен на части (с перерывом в работе свыше двух часов) в связи с выполнением работ, где это необходимо вследствие особого характера труда, производится соответствующая доплата.

Перечень работников учреждения, которым устанавливается указанная доплата, и размер доплаты утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа организации.

16. К заработной плате, материальной помощи, единовременной выплате к отпуску работников учреждения применяются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в порядке и размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

#### **Глава 4. РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ**

17. Работникам учреждений устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за стаж непрерывной работы;
- 3) выплаты за качество выполняемых работ;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и

важности выполняемых им работ.

Годовой объем средств на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением руководителя, заместителей руководителя учреждения, должен составлять не более 20 процентов фонда оплаты труда работников учреждения, за исключением руководителя, заместителей руководителя учреждения (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями), в соответствии с утвержденным и согласованным комитетом штатным расписанием.

18. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в абсолютном значении либо в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения в размере до 30 процентов.

19. Руководителям и работникам учреждения устанавливаются выплаты за стаж непрерывной работы в размерах, определенных в соответствии с Приложением 3

к настоящему Положению, в зависимости от фактически занимаемой ставки по основному месту работы, но не более чем за одну ставку.

Стаж непрерывной работы рассчитывается путем учета рабочего времени по основному месту работы.

Условия, сохраняющие стаж непрерывной работы, при поступлении работника в

учреждение с другой работы, следующие:

1) трудоустройство в течение одного месяца:

со дня увольнения из учреждений, указанных в пункте 22 настоящего Положения;

после увольнения с научной работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях, указанных в пункте 22 настоящего Положения;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в пункте 22 настоящего Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

со дня увольнения с государственной или муниципальной службы;

со дня увольнения с работы на должностях в профсоюзных органах;

со дня прекращения отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с муниципальным учреждением, функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет;

2) трудоустройство в течение шести месяцев:

со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждений, указанных в пункте 22 настоящего Положения;

со дня увольнения со службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации.

20. При совмещении должностей (профессий), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, выплата за стаж непрерывной работы применяется к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по основной работе.

21. Установление выплаты за стаж непрерывной работы производится на основании приказа руководителя учреждения.

22. Стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж непрерывной работы, включает в себя:

службу в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации;

нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с учреждением, функции и полномочия учредителя которого осуществляет Комитет;

замещение государственных должностей;

замещение муниципальных должностей;

работа в государственных учреждениях Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство;

работа в научных и образовательных организациях на должностях руководителей, научных сотрудников, специалистов, работа которых связана с осуществлением научной деятельности, и профессорско-преподавательского состава;

работа в муниципальных образовательных организациях Иркутской области;

работа на должностях в профсоюзных органах;

работа по специальности на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы работникам учреждений для исполнения обязанностей по замещаемой должности.

23. Стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж непрерывной работы, устанавливается руководителем Учреждения либо определяется комиссией по установлению трудового стажа, созданной в Учреждении. Состав указанной комиссии и Положение о ней утверждаются руководителем Учреждения.

24. Основными документами для определения стажа работы, дающего право на установление выплаты за стаж непрерывной работы являются трудовая книжка, а также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на установление выплаты за стаж непрерывной работы (справки, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы, удостоверения, характеристики,

письменные трудовые договоры и соглашения с отметками об их исполнении, трудовые, послужные и формулярные списки, военный билет).

25. Работникам учреждения по результатам работы выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы пропорционально отработанному времени.

26. Размер премиальных выплат по итогам работы за месяц или квартал устанавливается в абсолютном размере либо в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере до 25 процентов.

27. Периодичность премиальных выплат по итогам работы и выплат за качество выполняемых работ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми с учетом мнения выборного органа организации.

28. Работникам Учреждения в рамках вида выплат стимулирующего характера за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ устанавливаются выплата за профессиональное развитие и доплата по занимаемой должности работника Учреждения с учетом важности выполняемых им работ.

29. Работникам Учреждения, являющихся образовательными организациями, занимающим штатные должности (профессии), устанавливаются следующие выплаты за профессиональное развитие в зависимости от фактически занимаемой работником ставки по основному месту работы, но не более чем за одну ставку:

за ученую степень кандидата наук - 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук - 7000 рублей;

30. Педагогическим работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты за профессиональное развитие с учетом педагогической нагрузки:

работникам образовательных организаций, награжденным орденами СССР: орден Ленина, орден Октябрьской Революции, орден Трудового Красного Знамени, орден "Знак Почета", орден Трудовой Славы, имеющим почетное звание "Народный учитель Российской Федерации", - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

работникам Учреждения, имеющим государственные награды СССР, РСФСР, Российской Федерации: орден Жукова, орден "За заслуги перед Отечеством" всех степеней, орден Почета, орден Дружбы, орден Святого апостола Андрея Первозванного, медаль Жукова, медаль ордена "За заслуги перед Отечеством" всех степеней, медаль "За трудовое отличие", медаль "За трудовую доблесть", почетное звание "Заслуженный учитель школы РСФСР", почетное звание "Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР", почетное звание "Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР", почетное звание "Заслуженный учитель Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный деятель науки Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный работник культуры Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный врач Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный юрист Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный метеоролог Российской Федерации", при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

работникам Учреждения, имеющим награды министерства просвещения СССР, РСФСР, Государственного Комитета СССР по профессионально-техническому образованию, министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации: значок (нагрудный значок) «Отличник просвещения СССР», значок «Отличник образования СССР», значок «Отличник образования РСФСР», значок «Отличник народного просвещения», значок «Отличник народного образования»,

значок «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», значок «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», знак отличия «Отличник просвещения», медаль К.Д.Ушинского, медаль Л.С. Выготского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «За милосердие и благотворительность», «Почетный наставник», «За верность профессии», «Молодость и профессионализм», почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Ветеран сферы воспитания и образования», - 10 процентов оклада (ставки);

работникам Учреждения, имеющим нагрудный знак "Почетный работник гидрометеослужбы России", при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

31. Молодым специалистам до 35 лет из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в учреждении, устанавливаются следующие стимулирующие выплаты за профессиональное развитие с учетом педагогической нагрузки:

20 процентов (до 3 лет работы);

10 процентов (от 3 до 5 лет работы);

5 процентов (от 5 до 7 лет работы).

Основаниями установления выплат стимулирующего характера молодым специалистам являются:

наличие документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение среднего профессионального или высшего образования;

работа в учреждении по специальности.

32. Стимулирующие выплаты за профессиональное развитие по занимаемой должности устанавливаются с учетом педагогической нагрузки за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников (Приложение 5 к настоящему Положению).

33. Максимальный размер выплаты по занимаемой должности работника с учетом важности выполняемых им работ не может превышать 0,2 оклада (должностного оклада) работника учреждения.

34. Установление стимулирующих выплат работникам Учреждения осуществляется на основании показателей и критериев эффективности деятельности работников, утверждаемых коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом оснований и размера стимулирующих выплат, предусмотренных пунктами 30 - 33 настоящего Положения, а также с учетом показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения, предусмотренных Приложением 4 к настоящему Положению. Коллективный договор, соглашения, локальные нормативные акты учреждения об установлении показателей и критериев эффективности деятельности работников утверждаются с учетом мнения выборного органа Учреждения.

35. Не допускается установление стимулирующих выплат работникам Учреждения в связи с наступлением праздничных дней, в связи с юбилейными датами, а также иными событиями, не связанными с трудовой деятельностью работников Учреждения.

36. Показатели и критерии эффективности деятельности каждого работника

рассматриваются комиссией, созданной в Учреждении. Комиссия формируется из председателя комиссии, которым является руководитель Учреждения, и членов комиссии. В состав комиссии обязательно включается представитель выборного органа Учреждения. Порядок деятельности комиссии утверждается локальным нормативным актом Учреждения.

37. Для каждого показателя и критерия эффективности деятельности работников Учреждения присваивается определенное количество баллов. Стоимость одного балла определяется ежемесячно от общей суммы стимулирующего фонда.

38. Решение комиссии об установлении баллов оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии.

39. На основании протокола комиссии руководитель Учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления.

40. Комиссия рассматривает письменные обращения работников Учреждения по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению направляет ответ работнику в сроки, определенные соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

## **Глава 5. ПОРЯДОК ИНДЕКСАЦИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В СВЯЗИ С РОСТОМ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ЦЕН НА ТОВАРЫ И УСЛУГИ**

41. Индексация заработной платы работников Учреждения производится в порядке, установленном законодательством, в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и на плановый период.

Размер оплаты труда работников (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, а при наличии - в соответствии с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области.

## **Глава 6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ**

42. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Годовой объем средств на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения должен составлять не более 20 процентов фонда оплаты труда заместителей руководителя Учреждения (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) в соответствии с утвержденным и согласованным комитетом штатным расписанием.

43. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается в трудовом договоре и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения (далее - работники), и составляет до 9 размеров среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень работников, относящихся к основному персоналу, утверждается правовым актом Комитета.

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников рассчитывается и определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников на количество штатных единиц в штатном расписании и тарификационном списке на 1 сентября календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя Учреждения.

Определение размера должностного оклада руководителя Учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда, сформированного на текущий финансовый год.

44. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 10 - 45 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

45. Компенсационные выплаты руководителю, заместителям руководителя Учреждения устанавливаются в соответствии с главой 3 настоящего Положения с учетом условий труда.

46. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения производятся в виде премиальных выплат по итогам работы на основании показателей эффективности деятельности руководителя Учреждения, утвержденных правовым актом комитета.

47. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения производятся в виде премиальной выплаты по итогам работы за полугодие, установленной в абсолютном значении либо в процентном отношении к должностному окладу на основании утвержденных руководителем учреждения показателей и критериев эффективности их деятельности с учетом показателей и критериев эффективности деятельности руководителя Учреждения, утвержденных Комитетом.

Премиальная выплата по итогам работы за полугодие устанавливается заместителям руководителя учреждения на основании показателей и критериев эффективности их деятельности, в размерах, определенных в соответствии с Приложением 7 к настоящему Положению. Максимальный размер (100%) премиальной выплаты по итогам работы за полугодие не может превышать трех должностных окладов заместителя руководителя Учреждения.

Премиальная выплата по итогам работы за полугодие выплачивается исходя из фактически отработанного заместителем руководителя Учреждения времени. Премиальная выплата по итогам работы за полугодие устанавливается комиссией, созданной в Учреждении, и согласовывается с Комитетом.

## **Глава 7. ИНЫЕ ВОПРОСЫ, СВЯЗАННЫЕ С ОПЛАТОЙ ТРУДА**

48. Работникам учреждения за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в размере 5 000,00 рублей в следующих случаях:

1) причинение работнику материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника;

2) материальные затруднения, вызванные болезнью (травмой) работника или члена его семьи;

3) смерть члена семьи работника;

49. Членами семьи признаются супруги, дети (в т.ч. усыновленные), родители работников Учреждения.

50. Условия выплаты материальной помощи, ее размеры и критерии их определения устанавливаются для Учреждения в пределах объема предоставляемой на соответствующий финансовый год субсидии, а также с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения выборного органа организации.

51. Решение об оказании материальной помощи работнику Учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника с приложением к нему документов, подтверждающих случаи, установленные пунктом 49 настоящего Положения, и размер понесенных расходов.

52. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается комитетом на основании письменного заявления руководителя Учреждения с приложением к нему документов, подтверждающих случаи, установленные пунктом 49 настоящего Положения, и размер понесенных расходов.

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ  
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО ПКГ ПО ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ  
(ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ) УЧРЕЖДЕНИЯ**

**1. Работников образования (кроме дополнительного  
профессионального)**

Наименование должности (профессии)	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Помощник воспитателя	11 215
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Инструктор по физической культуре Музыкальный руководитель	11 401
3 квалификационный уровень	
Воспитатель Педагог-психолог	11 529
4 квалификационный уровень	
Учитель-логопед	11 543

**2. Служащих**

Наименование должности (профессии)	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	

Делопроизводитель	10 764
-------------------	--------

2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	10 877

### 3. Рабочих общетраслевых профессий

Наименование должности (профессии)	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общетраслевые профессии рабочих первого уровня"	
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:	10 174
Грузчик	
Дворник	
Кастелянша	
Кладовщик	
Кухонный работник	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	
Повар	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Сторож (вахтер)	
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые профессии рабочих второго уровня»	
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:	10 226
Повар	

Перечень должностей работников учреждений, которые относятся к персоналу, осуществляющему деятельность, связанную непосредственно с обучением, присмотром и уходом, воспитанием обучающихся, устанавливается Приложением 2 к настоящему Примерному положению.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, КОТОРЫЕ ОТНОСЯТСЯ  
К ПЕРСОНАЛУ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМУ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, СВЯЗАННУЮ  
НЕПОСРЕДСТВЕННО С ОБУЧЕНИЕМ, ПРИСМОТРОМ И УХОДОМ,  
ВОСПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ, НЕ ОТНОСЯЩИХСЯ К  
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ  
РАБОТНИКАМ**

- Помощник воспитателя.

**РАЗМЕРЫ  
ВЫПЛАТ ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И  
РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Стаж непрерывной работы	Размеры выплат за стаж непрерывной работы, в процентах от оклада (должностного оклада)
от 3 до 5 лет	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 лет	15

## ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

### II Должности педагогических работников

Наименование показателей (критериев)	Баллы	Самооценка в баллах	Оценка комиссии	Пояснения
<b>Критерий 1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
1.1.Эффективность работы по повышению посещаемости воспитанниками ДО	5 баллов- 60% и выше ранний возр. 5 баллов -75% и выше - сад			
1.2.Обобщение и распространение педагогического опыта работы через личное участие в научно-практических конференциях, РМО, Форумах, методических днях с представлением опыта работы.	ДОУ-1 балл Район-2 балла Область-3 балла РФ-4 балла			
1.3.Эффективная работа по повышению педагогической компетентности - работа над методической темой (с указанием результата)	1 балл			
<b>Критерий 2. Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
2.1.Участие воспитанников в конференциях, конкурсах, соревнованиях и т.п. организованных в рамках плана работы Комитета по социальной политике и культуре, Информационно - методического центра, Территориально – ресурсного центра.	2 балла – участник, 3 баллов - призер (1,2,3 место) Возможно суммирование баллов			

2.2.Разработка программно-методического сопровождения ОП (ссылка на материал).	1 балл			
2.3.Организация ВОП в соответствии с ФГОС ДО (деятельностный подход, индивидуализация воспитания и образования, использование педагогических технологий, ЭОР и т.п.)	1-3 балла			
2.4.Пополнение и эффективность организации РППС в соответствии с ФГОС ДО	2 балла			
<b>Критерий 3. Выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых работ</b>				
3.1.Наличие позитивных материалов в СМИ, профессиональных изданиях о деятельности учреждения	СМИ -2 балла журнал-3 балла Возможно суммирование баллов			
3.2.Проведение совместных с родителями и детьми мероприятий	2 балла			
3.3.Обучение детей с ОВЗ, имеющим трудности в усвоении ООП	2 балла			
3.4.Профессиональное развитие через КПК (наличие сертификата, удостоверения)	2 балла			
3.5. Пополнение и эффективность организации развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с ФГОС (участок, оформление музыкального зала, спортивного зала к праздникам, соревнованиям).	1балл			
3.6 Выполнение дополнительных функций не входящих в круг основных обязанностей педагога - накопление и передача опыта по внедрению новых форм и технологий работы - наставничество	2 балла			
<b>ИТОГО:</b>	<b>356</b>			

II. Должности учебно-вспомогательного персонала		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Участие в коллегиальных органах управления учреждением	Выполнено
		Не выполнено
	Наставническая работа с молодыми специалистами	Отсутствие
		Наличие
	Участие в мероприятиях, проводимых учреждением по направлениям деятельности работника	Выполнено
		Не выполнено
Выплаты за качество выполняемых работ	Отсутствие жалоб со стороны населения на незаконные действия (бездействие) работника при выполнении им должностных обязанностей	Отсутствие
		Наличие
	Отсутствие выявленных руководителем, контрольно-надзорными органами государственной власти, профсоюзными органами нарушений законодательства	Отсутствие
		Наличие
	Отсутствие травматизма обучающихся в период их нахождения под надзором работника	Отсутствие
		Наличие
	Отсутствие нарушений работником норм охраны труда, норм пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил	Отсутствие
		Наличие
Сохранность имущества, предоставленного работнику для исполнения должностных обязанностей	Выполнено	
	Не выполнено	
Премияльные выплаты по итогам работы	Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя работника	Выполнено
		Не выполнено
	Отсутствие дисциплинарных взысканий в отчетном периоде	Отсутствие
		Наличие
Выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельность	Профессиональное развитие путем получения дополнительного профессионального образования, прохождения курсов повышения	Отсутствие
		Наличие

и работника и важности выполняемых им работ	квалификации по направлению трудовой функции работника (с учетом знаний, умений, навыков, профессионального опыта работника, его квалификации и результатов работы)		
	Выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения (с учетом должностной инструкции работника) (приемка учреждения к новому учебному году, получение лицензии образовательной, медицинской деятельности, организация летней оздоровительной кампании, организация проведения аттестации работников и тому подобное)	Выполнено	
<b>III. Должности иных работников</b>			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Организация работы коллегиальных органов управления учреждением	Выполнено	
		Не выполнено	
	Своевременная подготовка и направление оперативной информации по запросу министерства, иных органов государственной власти	Выполнено	
		Не выполнено	
	Осуществление работником методического руководства по своему направлению деятельности	Выполнено	
		Не выполнено	
	Организация работы, направленная на увеличение перечня платных услуг, оказываемых учреждением	Выполнено	
		Не выполнено	
	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации, обеспечение которой находится в компетенции работника	Выполнено	
		Не выполнено	
	Выплаты за качество выполняемых работ	Отсутствие выявленных руководителем учреждения, контрольно-надзорными органами государственной власти, профсоюзными органами нарушений законодательства	Отсутствие
			Наличие
Отсутствие обоснованных жалоб со		Отсутствие	

	стороны работников учреждения на незаконные действия (бездействие) работника при выполнении должностных обязанностей	Наличие
	Своевременная и качественная подготовка отчетной и учетной и иной документации учреждения, ее сдача в установленные сроки в уполномоченные органы	Выполнено
		Не выполнено
Премияльные выплаты по итогам работы	Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя работника	Выполнено
		Не выполнено
	Отсутствие дисциплинарных взысканий в отчетном периоде	Отсутствие
		Наличие
Выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ	Профессиональное развитие путем получения дополнительного профессионального образования, прохождения курсов повышения квалификации по направлению трудовой функции работника (с учетом знаний, умений, навыков, профессионального опыта работника, его квалификации и результатов работы)	Наличие
		Отсутствие
	Выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения (с учетом должностной инструкции работника) (приемка учреждения к новому учебному году, получение лицензии образовательной, медицинской деятельности, организация летней оздоровительной кампании, организация проведения аттестации работников и тому подобное)	Выполнено
		Не выполнено

**СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ  
ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ ПО ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ  
УСТАНОВЛИВАЮТСЯ С УЧЕТОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ ЗА  
НАЛИЧИЕ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ, УСТАНОВЛЕННОЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ  
АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Наименование должности (профессии)	Размер стимулирующих выплат к окладу (ставке) за квалификационную категорию
Инструктор по физической культуре	30 процентов - для первой категории; 50 процентов - для высшей категории
Музыкальный руководитель	
Воспитатель	
Педагог-психолог	
Учитель-дефектолог	
Учитель-логопед	

**РАЗМЕРЫ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
ПО ПКГ К ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО ПЕРВОГО РАЗРЯДА, ПОЛУЧАЮЩЕГО  
ЗАРАБОТНУЮ ПЛАТУ НА УРОВНЕ МИНИМАЛЬНОГО РАЗМЕРА ОПЛАТЫ  
ТРУДА, УСТАНОВЛЕННОГО ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, С  
ПРИМЕНЕНИЕМ РАЙОННОГО КОЭФФИЦИЕНТА И ПРОЦЕНТНОЙ  
НАДБАВКИ К ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ**

**1. Работников образования (кроме дополнительного  
профессионального)**

Наименование должности (профессии)	Размер дифференциации зарботной платы работников, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Помощник воспитателя	729

**2. Служащих**

Наименование должности (профессии)	Размер дифференциации зарботной платы работников, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель	4489
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	6 729

**3. Рабочих общепромышленных профессий**

Наименование должности (профессии)	Размер
------------------------------------	--------

	дифференциации заработной платы работников, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
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:	429
Кастелянша	
Кладовщик	
Кухонный рабочий	
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Повар	1519

Приложение 7  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего  
вида № 2 р.п. Култук»

**РАЗМЕР ПРЕМИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ПОЛУГОДИЕ  
ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Размеры премиальной выплаты за полугодие, в процентах от оклада (должностного оклада)	Количество процентов за выполнение показателей эффективности деятельности руководителей организаций
3 оклада	81 - 100 %
2 оклада	51 - 80 %
1 оклад	10 - 50 %

**Согласовано:**

Председатель СТК

\_\_\_\_\_ Т. В. Литвиненко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Утверждаю:**

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида №2 р.п.

Култук

\_\_\_\_\_ В. А. Акатова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

М.П.

Перечень профессий и работ , при которых сотрудники проходят  
медицинский осмотр.

Наименование должности	Периодичность
Заведующий дошкольным учреждением	1 раз в год
Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	1 раз в год
Заведующий хозяйством	1 раз в год
Воспитатель	1 раз в год
Помощник воспитателя	1 раз в год
Музыкальный руководитель	1 раз в год
Повар	1 раз в год
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 раз в год
Сторож	1 раз в год
Уборщик служебных помещений	1 раз в год
Грузчик	1 раз в год
Дворник	1 раз в год
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	1 раз в год
Кладовщик	1 раз в год
Кухонный рабочий	1 раз в год
Делопроизводитель	1 раз в год
Кастелянша	1 раз в год

**Согласовано:**

Председатель СТК

\_\_\_\_\_ Т. В. Литвиненко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Утверждаю:**Заведующий МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида  
№2 р.п. Култук

\_\_\_\_\_ В. А. Акатова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно, дерматологические средства индивидуальной защиты и смывающих учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №2 р.п. Култук»,

Основание: Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, статья 221 «Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты», приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 766Н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказом Минтруда России от 29.10.2021 №767Н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

№№ п/п	Профессия или должность	Производственные загрязнители	Тип ДСИЗ и СС	Наименование дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств	Норма выдачи на 1 месяц	Основание выдачи СИЗ (пункты ЕТН, правил по охране труда и иных документов)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Дворник	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл./гр.	200 гр./250 мл.	Таблица 1 приложения 3 ЕТН

				(мыло или жидкое моющее средство)		
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа (крем для рук регенерирующий/восстанавливающий)	100 гр.	
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл./гр. (мыло или жидкое моющее средство)	200 гр./250 мл.	Таблица 1 приложения 3 ЕТН
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа (крем для рук регенерирующий/восстанавливающий)	100 гр.	
3.	Сторож	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл./гр. (мыло или жидкое моющее средство)	200 гр./250 мл.	Таблица 1 приложения 3 ЕТН
4.	Кладовщик	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл./гр. (мыло или жидкое моющее средство)	200 гр./250 мл.	Таблица 1 приложения 3 ЕТН

			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа (крем для рук регенерирующий/восстанавливающий)	100 гр.	
5.	Повар	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр. (мыло или жидкое моющее средство)	200 гр./250 мл. 100 гр.	Таблица 1 приложения 3 ЕТН
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа (крем для рук регенерирующий/восстанавливающий)	100 гр.	
6.	Кухонный рабочий	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл./гр. (мыло или жидкое моющее средство)	200 гр./250 мл.	Таблица 1 приложения 3 ЕТН
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа (крем для рук регенерирующий/восстанавливающий)	100 гр.	

			Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	Средство дезинфицирующее (кожный антисептик)	100 гр.	
7.	Помощник воспитателя	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл./гр. (мыло или жидкое моющее средство)	200 гр./250 мл.	Таблица 1 приложения 3 ЕТН
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа (крем для рук регенерирующий/восстанавливающий)	100 гр.	
			Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	Средство дезинфицирующее (кожный антисептик)	100 гр.	
8.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл./гр. (мыло или жидкое моющее средство)	200 гр./250 мл.	Таблица 1 приложения 3 ЕТН
			Дерматологические средства	Средства	100 гр.	

			индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	регенерирующего (восстанавливающего) типа (крем для рук регенерирующий/восстанавливающий)		
9.	Воспитатель	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл./гр. (мыло или жидкое моющее средство)	200 гр./250 мл.	Таблица 1 приложения 3 ЕТН
10.	Уборщик служебных помещений	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл./гр. (мыло или жидкое моющее средство)	200 гр./250 мл.	Таблица 1 приложения 3 ЕТН
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа (крем для рук регенерирующий/восстанавливающий)	100 гр.	
			Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	Средство дезинфицирующее (кожный антисептик)	100 гр.	
11.	Заведующий хозяйством	Общие загрязнения:	Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства для очищения от неустойчивых	200 гр./250 мл.	приказ зав. ДС № 128 от 25.12.2023

		жир, грязь, уличная пыль и другие	очищающего типа, смывающие средства	загрязнений и смывающие средства мл./гр. (мыло или жидкое моющее средство)		
12.	Заместитель заведующего по ВМР	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл./гр. (мыло или жидкое моющее средство)	200 гр./250 мл.	приказ зав. ДС № 128 от 25.12.2023
13.	Заведующий ДОУ	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл./гр. (мыло или жидкое моющее средство)	200 гр./250 мл.	приказ зав. ДС № 128 от 25.12.2023
14.	Делопроизводитель	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл./гр. (мыло или жидкое моющее средство)	200 гр./250 мл.	приказ зав. ДС № 128 от 25.12.2023
15.	Музыкальный руководитель	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл./гр. (мыло или жидкое моющее средство)	200 гр./250 мл.	приказ зав. ДС № 128 от 25.12.2023
16.	Инструктор по Физической	Общие загрязнения:	Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства для очищения от неустойчивых	200 гр./250 мл.	приказ зав. ДС № 128 от 25.12.2023

	Культуре	жир, грязь, уличная пыль и другие	очищающего типа, смывающие средства	загрязнений и смывающие средства мл./гр. (мыло или жидкое моющее средство)		
17.	Грузчик	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл./гр. (мыло или жидкое моющее средство)	200 гр./250 мл.	Таблица 1 приложения 3 ЕТН
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа (крем для рук регенерирующий/восстанавливающий)	100 гр.	
18.	Кастелянша	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл./гр. (мыло или жидкое моющее средство)	200 гр./250 мл.	приказ зав. ДС № 128 от 25.12.2023

**Согласовано:**

Председатель СТК

\_\_\_\_\_ Т. В. Литвиненко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Утверждаю:**

Заведующий МБДОУ №2 р.п. Култук

\_\_\_\_\_ В. А. Акатова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №2 р.п. Култук», имеющих право на бесплатное получение спецодежды, специальной обуви и др. СИЗ.

Основание: Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, статья 221 «Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты», приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 766Н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказом Минтруда России от 29.10.2021 №767Н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

№	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	2	3	4	5	6
1.	Помощник воспитателя	Одежда специальная защитная Средства защиты ног Средства защиты	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания); Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания); Перчатки для защиты от	1 шт. 1 пара. 12 пар.	п/п 3677, приказ 767Н от 29.10.21 прил. 1 ЕТН

		рук Средства защиты головы	механических воздействий (истирания); Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная  Средства защиты ног  Средства защиты рук  Средства защиты головы	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания); Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды; Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов); Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания); Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений; Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт.  1 шт. на 2 года.  1 пара.  12 пар.  1 шт.  1 шт. на 2 года.	п/п 4030, приказ 767Н от 29.10.21 прил. 1 ЕТН
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная  Средства защиты ног  Средства защиты рук  Средства защиты головы	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания); Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания); Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания); Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.  1 пара.  12 пар.  1 шт.	п/п 4031, приказ 767Н от 29.10.21 прил. 1 ЕТН

4	Сторож (вахтер)	<p>Одежда специальная защитная</p> <p>Средства защиты ног</p> <p>Средства защиты рук</p> <p>Средства защиты головы</p>	<p>Жилет сигнальный повышенной видимости</p> <p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания);</p> <p>Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды;</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания);</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания);</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт. на 2 года.</p> <p>1 пара.</p> <p>12 пар.</p> <p>1 шт.</p>	<p>п/п 4732, приказ 767Н от 29.10.21 прил. 1 ЕТН</p>
5.	Повар	<p>Одежда специальная защитная</p> <p>Средства защиты ног</p> <p>Средства защиты головы</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания);</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания);</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара.</p> <p>1 шт.</p>	<p>п/п 3593, приказ 767Н от 29.10.21 прил. 1 ЕТН</p>
6.	Уборщик производственных и служебных помещений	<p>Одежда специальная защитная</p> <p>Средства защиты ног</p> <p>Средства защиты рук</p>	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания);</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения;</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара.</p> <p>12 пар.</p>	<p>п/п 4932, приказ 767Н от 29.10.21 прил. 1 ЕТН</p>

		Средства защиты головы	(истирания); Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
7.	Грузчик	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости;	1 шт.	п/п 987, приказ 767Н от 29.10.21 прил. 1 ЕТН
		Средства защиты ног	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания); Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов);	1 шт. 1 пара.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания);	12 пар.	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
8.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости;	1 шт.	п/п 997, приказ 767Н от 29.10.21 прил. 1 ЕТН
		Средства защиты ног	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания); Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды;	1 шт. 1 шт. на 2 года	
		Средства защиты рук	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений;	1 пара.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ; Перчатки для защиты от	12 пар. 12 пар.	

		Средства защиты головы	механических воздействий (истирания); Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
9.	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений;	1 шт.	п/п 1511, приказ 767Н от 29.10.21 прил. 1 ЕТН
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов);	1 пара.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания);	12 пар.	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
10.	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания);	1 шт.	п/п 1776, приказ 767Н от 29.10.2021 прил. 1 ЕТН
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов);	1 пара.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания);	12 пар.	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
11.	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений;	1 шт.	п/п 1491, приказ 767Н от 29.10.2021 прил. 1 ЕТН
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания).	1 шт.	

12.	Заведующий хозяйством	Одежда специальная защитная.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	приказ зав. ДС № 128 от 25.12.2023
13.	Делопроизводитель	Одежда специальная защитная.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	приказ зав. ДС № 128 от 25.12.2023
14.	Заведующий	Одежда специальная защитная.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	приказ зав. ДС № 128 от 25.12.2023
15.	Инструктор по физической культуре	Одежда специальная защитная.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	приказ зав. ДС № 128 от 25.12.2023
16.	Воспитатель	Одежда специальная защитная.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	приказ зав. ДС № 128 от 25.12.2023
17.	Музыкальный руководитель	Одежда специальная защитная.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	приказ зав. ДС № 128 от 25.12.2023
18.	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	Одежда специальная защитная.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	приказ зав. ДС № 128 от 25.12.2023