

Первичная профсоюзная организация
Председатель ППО М Л.А. Малышева

Уполномоченный представитель коллектива
Ю.П. Щевкун
21 ноября.2023 г.

Директор МАДОУ «Детский сад № 9
общеразвивающего вида» г. Емвы
Г.Т. Абилова

21 ноября.2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом

МАДОУ «Детский сад № 9 общеразвивающего вида» г. Емвы
на 2023 – 2026

Коллективный договор прошел уведомительную
регистрацию в Министерстве труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми,

с 21.11.2023

Регистрационный № 105-Х/2023

от « 26 » 12 20 23 г.

Начальник управления труда:

Смирнов В.В.
Ф.И.О.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАДОУ «Детский сад № 9 общеразвивающего вида» г. (далее ДОУ) на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель ДОУ, представляющий лицо, директора, именуемый далее «Работодатель», и работники организации, именуемые «Работники», представленные полномочным представителем работников ДОУ, в лице председателя Совета трудового коллектива ДОУ.

1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по условиям труда, оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Коллективный договор заключен полномочным представителем сторон на равноправной основе в целях:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений, способствующей стабильной работе ДОУ;
- закрепления трудовых прав и гарантий работников в соответствии с действующим законодательством;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.5. Стороны коллективного договора в своей совместной деятельности выступают равноправными деловыми партнерами.

1.6. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- создавать условия для профессионального и личного роста работников, обеспечивать мотивацию производительного труда;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- закреплять за молодыми специалистами, принятыми на педагогические должности, наставников из числа опытных специалистов;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- рассматривать представления Полномочного представителя работников о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным представителям.
- соблюдать права полномочного представителя работников ДОУ;
- согласовывать с полномочным представителем работников ДОУ свои предложения по следующим вопросам:
 - изменение структуры ДОУ;

- сокращение численности работающих и штатов;
- разработка Положения о выплатах стимулирующего характера работникам ДООУ;
- установление режима рабочего времени для различных категорий работников;
- разрешение на сверхурочные работы;
- увольнение работников по ст. 77 (п.1-11 ТК РФ);
- реорганизация (преобразование) ДООУ.

Полномочный представитель работников ДООУ обязуется:

- контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, на своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- представлять и защищать права работников ДООУ в комиссии по трудовым спорам;
- направлять Учредителю заявление о нарушении директором ДООУ законов и нормативных актов о труде, условий коллективного договора, дополнительных соглашений;
- участвовать в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев в производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации кон профессионального мастерства;
- отказаться от организации забастовок в период действия коллективного договора и условий выполнения Работодателем принятых на себя обязательств;
- представлять и защищать интересы Работников во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, оказывать Работникам правовую помощь по вопросам трудового законодательства.

Для выполнения возложенных обязанностей Полномочный представитель работников имеет право:

- контролировать соблюдение законодательных и других нормативных актов об труде, соглашениях, настоящего коллективного договора, других актов, действующих соответствии с действующим законодательством в ДООУ;
- проверять выполнение мероприятий по охране труда;
- получать информацию от работодателя и других должностных лиц о состоянии о труда;
- предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровья работников;
- защищать интересы работников ДООУ в комиссии по трудовым спорам.

Работники обязуются:

(ст. 21 ТК РФ)

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников ДООУ (ст. 4 ТК РФ).

1.8. Коллективный договор заключен на срок три года (ст. 43 ТК РФ) и вступает в силу с 01.01.2023 г.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.9. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения (ст. 44 ТК РФ).

1.10. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в орган по труду (ст. 50 ТК РФ).

1.11. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон.

2. Оплата и нормирование труда.

2.1. В области оплаты труда по согласованию с работодателем стороны договорились:

2.1.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основании «Положения об оплате труда», являющегося частью данного коллективного договора (Приложение №1), принятого с учетом мнения Полномочного представителя работников ДОУ.

2.1.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 30 и 15 числа каждого месяца путем перечисления на указанный работником счет в Сбербанке. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, она производится накануне (ст. 136 ТК РФ).

2.1.3. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

2.1.4. Работодатель имеет право переводить работников, в том числе и по замещению отсутствующего, на необусловленный трудовой договор работу без их согласия (ст. 72.1, 72.2).

2.1.5. Привлечение работников к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором, допускается с письменного согласия работника (статья 60.2 ТК РФ).

2.1.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (ст. 151 ТК РФ).

Конкретный размер доплаты работнику определяется соглашением с Работодателем, не может быть ниже 16 % тарифной ставки (должностного оклада).

2.1.7. Вознаграждения (за выслугу лет, за профессиональное мастерство и другие) выплачиваются в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад №9 общеразвивающего вида» г. Емвы (Приложение №1).

2.1.8. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию по направлению организации, за время всего обучения сохраняется их средняя заработная плата (глава 26 ТК РФ).

2.1.9. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

2.2. В области нормирования труда стороны договорились:

2.2.1. Вводить, производить замену и пересмотр норм труда с учетом мнения полномочного представителя работников ДОУ не чаще чем один раз в год по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

Достижение высокого уровня оказания услуг отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда (ст. 160 ТК РФ).

2.2.2. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца (ст. 162 ТК РФ).

2.3. Гарантии и компенсации:

2.3.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы (ст. 168 ТК РФ) по проезду - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, найму жилого помещения - 500 рублей, суточному содержанию - 100 рублей.

2.3.2. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173-177 ТК РФ).

2.3.3. Работникам ДОУ в день и после сдачи крови предоставляется дополнительный отпуск (ст. 186 ТК РФ).

2.3.4. Работникам ДОУ, расположенных в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, производится компенсация расходов:

- на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (ст. 325 ТК РФ).

- связанных с переездом расположенных в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (ст. 326 ТК РФ).

- оплата за счет средств организации стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации для медицинских консультаций или лечения при наличии соответствующего медицинского заключения, если соответствующие консультации не могут быть предоставлены по месту проживания (ст. 323 ТК РФ).

3. Трудовой договор

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст. 59 ТК РФ:

- выполнение обязанностей отсутствующего работника, за которым по законодательству сохраняется место работы (например, прием на работу сотрудника взамен ушедшей в декретный отпуск по уходу за ребенком работницы);

- прием на работу пенсионеров по возрасту, а также лиц, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

- прием на работу заместителя руководителя ДОУ;

- прием на работу лиц, получающих образование по очной форме обучения;

- работа по совместительству и некоторые другие ситуации.

3.3. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока действия трудового договора работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения.

3.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.5. В условия трудового договора соглашением сторон может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для заместителя руководителя - не более шести месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 25 ТК РФ и для лиц, имеющих стаж педагогической работы более 3 лет.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом

письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послужившим основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ).

3.6. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник имел возможность освоить новую (в т.ч. смежную) профессию, повысить квалификацию по своей специальности.

3.6.1. Для создания системы переподготовки работников сторонами разрабатывается План повышения квалификации и подготовки кадров.

3.6.2. Работодатель создает работникам, совмещающим работу с обучением следующие благоприятные условия труда: дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка сотрудникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию учреждения высшего профессионального образования.

3.6.3. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация работника должны производиться исходя не только из интересов производства, но и потребностей личностного роста работника.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и перечень профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения Полномочного представителя работников ДОО.

Работник имеет право повышать свою квалификацию за счет Работодателя с периодичностью не реже раз в три года.

4. Занятость, гарантии при возможном высвобождении

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизации, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Полномочного представителя работников ДОО.

4.2. Работодатель и Полномочный представитель работников ДОО обязуются совместно разрабатывать Программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения организации.

4.3. Работодатель совместно с Полномочным представителем работников ДОО принимает меры по предотвращению массовых увольнений, социальной защите увольняемых работников и созданию новых рабочих мест.

4.4. Работодатель обеспечивает выполнение законодательства по занятости и гарантиям в части реализации права граждан на труд.

4.5. Работодатель несет ответственность за обеспечение стабильной занятости своих работников и обязуется в случае необходимости сокращения штатов:

- принимать все меры для сохранения рабочих мест, а в случае сокращения деятельности осуществлять переход на условия неполного рабочего времени и другие возможные меры;
- известить работника о его увольнении по сокращению штатов не менее, чем за 2 месяца (под расписку).

4.6. Работодатель обязан содействовать в трудоустройстве:

- граждан предпенсионного и пенсионного возраста;
- выпускников образовательных учреждений, устроившихся на работу и в дальнейшем призванных на военную службу;
- женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет и инвалидов трудоспособного возраста с сопровождением на неполный рабочий день, неполную рабочую неделю с гибким графиком работы;
- студентов 2-3 курсов для прохождения стажировки;
- привлечение наставников при трудоустройстве инвалидов из числа высококвалифицированных работников.

4.7. Работодатель по согласованию с Полномочным представителем работников ДОО организует переобучение высвобождаемых работников новым профессиям.

4.8. При сокращении численности или штата работников организации преимущество право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, при ра производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за три года до пенсии);
- проработавшим в ДОУ более 10 лет;
- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- женщинам, имеющим несовершеннолетних детей в возрасте до 18 лет.

4.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организа сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободно работы время.

4.10. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пр переобучение и приобрести другую профессию.

4.11. Работодатель трудоустраивает на прежнее место работы выпускни образовательных учреждений, устроившихся на работу и в дальнейшем призванных на воен службу в течение трех месяцев с момента окончания прохождения срочной военной слу: обратившихся с заявлением о приеме на работу в ДОУ.

4.12. Работодатель производит квотирование рабочих мест для студентов специализированных учебных заведений для прохождения производственной практики, выпускников специализированных учебных заведений, ищущих работу впервые.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время.

5.1.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутренн трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Полномочн представителя работников ДОУ, а также графиками сменности, составленными с учетом мн Полномочного представителя работников ДОУ.

Графики сменности доводятся до сведения работников не менее чем за месяц до введения в действие (ст. 103 ТК РФ).

5.1.2. Устанавливается продолжительность рабочего времени (ст. 91 ТК РФ):

- для педагогов-женщин, работающих независимо от занимаемых должностей в Д расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установл сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю; для мужчин – более 40 часов в неделю;
- рабочего времени педагогическим работникам (не более 36 часов в неделю) (ст. 333 РФ);
- работникам в возрасте до 16 лет – устанавливается сокращенная рабочая неделя – не бо 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- работникам, являющимся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю (ст. ТК РФ);
- работникам в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальн оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасн условиям труда, продолжительность рабочего времени устанавливается - не более 36 часо неделю (ст. 92 ТК РФ).

5.1.3. До подписания трудового договора по соглашению сторон устанавливаю преференции в виде установления неполного рабочего время, гибкого графика работы, посменн работы для следующих категорий работников:

- женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет;
- инвалидов трудоспособного возраста.

5.1.4. Выходные дни предоставляются работникам в следующем порядке: Всем работни предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабо неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Общими выходными дня являются: суббота и воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

5.1.5. Работодатель обязуется обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.1.6. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск (ст. 114 ТК РФ):

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск для педагогов – 42 календарных дня (ст. 118 ТК РФ);

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск для обслуживающего персонала – 28 календарных дня (ст. 115 ТК РФ);

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – до 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ);

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск сотрудникам в связи с работой в местности, приравненной к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней.

5.1.7. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем с учетом мнения Полномочного представителя работников ДОО. График отпусков составляется не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или удобное для них время пользуются педагогические работники.

5.1.8. По желанию работника и с согласия Работодателя ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.1.9. Стороны договорились, что отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска сотрудников в возрасте до 18 лет, беременных женщин.

5.1.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

5.1.11. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Условия и охрана труда

6.1. Обязательства работодателя в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами по охране труда:

6.1.1. Создать в ДОО комиссию по охране труда. В целях обеспечения требований охраны труда и проведения профилактической работы создать уголок охраны труда (ст. 217 ТК РФ). 224

6.1.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (статья 212 ТК РФ). 214

6.1.3. Проводить специальную оценку условий труда (ст. 212 ТК РФ). 214

6.1.4. Проводить за счет собственных средств обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры работников (Приложение №2) (ст. 213 ТК РФ). 220

6.1.5. Приобретать и выдавать за счет собственных средств организации сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами (Приложение №3) (ст. 221 ТК РФ).

6.1.6. Организовать проведение стирки, чистки, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания, обезвреживания и ремонта средств индивидуальной защиты

6.1.7. Приобретать и выдавать за счет собственных средств ДОО смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами (приложение №4) (ст. 221 ТК РФ).

6.1.8. Обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда (ст. 225 ТК РФ). 240

6.1.9. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ).

6.1.10. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей прохождения обязательных медицинских осмотров (ст. 212 ТК РФ).

6.1.11. Разработать и реализовать план улучшения условий и охраны труда. (Приложение №5)

6.1.12. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.13. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в ДОУ выполнением Плана мероприятий (соглашения) по улучшению условий и охраны труда:

- обеспечивать совместно с Полномочным представителем работников ДОУ проведение производственного и общественного контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах ДОУ, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной коллективной защиты;

- рассматривать на совместных заседаниях с Полномочным представителем работников ДОУ, совместных комиссиях вопросы выполнения Плана мероприятий (соглашения) по улучшению условий и охраны труда, состояния охраны труда в ДОУ и информировать работников о принимаемых мерах.

6.1.14. Создать на паритетной основе из представителей работодателя и работников комиссию по охране труда.

6.1.15. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 253 ТК РФ);

- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.1.16. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 265 ТК РФ);

- направлять работников на периодические медицинские осмотры ежегодно (ст. 213 ТК РФ).

6.2. Обязательства работника (ст. 214 ТК РФ):

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами ДОУ.

6.2.2. Правильно применять выданные им специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

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

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

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3. Обязательства Полномочного представителя работников ДОУ:

6.3.1. Оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда.

6.3.2. Организовать и осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда уполномоченными лицами по охране труда, членами комиссии по охране труда.

6.3.3. Рассматривать на совместных с работодателем заседаниях вопросы выполнения Плана мероприятий по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.3.4. В целях защиты прав и интересов работников:

- принимать участие в подготовке локальных документов ДОУ в области охраны труда;
- осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также невыполнения коллективного и трудового договоров.

6.3.5. Проводить обучение уполномоченных лиц по охране труда и членов комиссии по охране труда.

6.3.6. Проводить совместно с работодателем смотры - конкурсы среди уполномоченных лиц по охране труда.

7. Охрана здоровья. Поддержка здорового образа жизни

В целях профилактики здоровья на рабочем месте и поддержания здорового образа жизни работников:

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Организовать работу по охране здоровья работников, поддержке здорового образа жизни в соответствии с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

7.1.2. Своевременно информировать работников об условиях и охране труда в ДОУ, на рабочих местах, о степени риска повреждения здоровья, о размерах полагающихся им компенсаций и необходимых для выполнения работ средствах индивидуальной защиты.

7.1.3. Оборудовать медицинский кабинет.

7.1.4. Проводить совещания и семинары с работниками ДОУ по вопросам охраны здоровья, поддержки здорового образа жизни, профилактики инфекционных заболеваний, а также инфекционных заболеваний из перечня социально значимых.

Размещать на информационных стендах, сайте ДОУ телефоны «горячих линий» и адреса учреждений здравоохранения, осуществляющих деятельность по предупреждению распространения ВИЧ-инфекции и других инфекционных заболеваний из перечня социально значимых на территории Республики Коми.

7.1.5. Принимать участие и оказывать содействие учреждениям здравоохранения в пропаганде донорства крови и ее компонентов, при организации и проведения ежегодного Дня донора.

7.1.6. Реализовывать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);

- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее - ЛФК) с работниками.

7.1.7. Обеспечивать проведение мероприятий, направленных на профилактику ВИЧ-инфекции (пункт 9.4. СП 3.1.5.2826-10 «Профилактика ВИЧ-инфекции», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 11.01.2011 № 1).

7.2. Работник обязуется:

7.2.1. Проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования, внеочередные медицинские осмотры (обследования) в соответствии с медицинскими рекомендациями.

Своевременно проходить иммунизацию, в том числе по эпидемиологическим показаниям.

7.2.2. Изучать информационные материалы по диагностике, лечению, профилактике ВИЧ-инфекции, инфекционных заболеваний из перечня социально значимых.

7.2.3. Проходить профилактическое добровольное обследование на выявление инфекции, инфекционных заболеваний из перечня социально-значимых.

7.2.4. Для приобщения к массовым занятиям физической культурой, поддержки образа жизни принимать участие в организуемых в ДОО занятиях физкультурой и спартакиадах, Днях здоровья.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. Работодатель и Полномочный представитель работников ДОО договорились о создании достойных условий жизни, быта и отдыха работников невозможны эффективного производства и социального благополучия работников.

8.2. Работодатель совместно с Полномочным представителем работников ДОО обеспечивает социальные гарантии работникам независимо от места их работы, занятии должностями: производить выплаты за счет средств социального страхования:

- пособие при рождении ребенка и уходе за ребенком;
- оплату больничных листов.

8.3. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 14 календарных дней, в случае выезда за пределы Республики – до 10 календарных дней;
- работающим пенсионерам – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам – до 10 календарных дней.

8.3.1. Оказывать работникам материальную помощь в размере оклада (ставки заработной платы) в следующих случаях в следующих случаях: (Приложение № 1)

- в связи с семейными обстоятельствами;
- в связи со смертью работника и близких родственников;
- в связи с длительной болезнью работника.

8.3.2. Работников за многолетний безупречный труд и в связи с юбилейными днями рождения награждать Почетными грамотами с выплатой денежной премии в размере (ставки заработной платы) при стаже работы в ДОО не менее 20 лет.

8.3.3. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости работников производственного травматизма, профессиональных заболеваний работников.

8.3.4. Для работников ДОО и членов их семей проводить культурно-массовые мероприятия, посвященные: Дню семьи, Международному дню защиты детей, Дню молодежи, Дню знаний, Дню матери, детские новогодние утренники.

8.3.5. Организовывать для работников спортивно-массовые мероприятия способствующие укреплению семейных ценностей (совместные занятия в секциях, кружках, совместные турпоездки, походы, велопробеги, лыжные кроссы, турниры, конкурсы, спартакиады с привлечением семейных команд).

8.3.6. Оказывать помощь для лиц с ограниченными возможностями трудоустройстве и привлекать наставников для трудоустроенных инвалидов из высококвалифицированных работников.

9. Работа с молодежью

9.1. В целях привлечения в ДОО молодежи, создания молодым работникам условий высокопроизводительного труда, личностного роста, оказания дополнительной социальной защиты Работодатель обязуется:

- предоставлять рабочие места для молодежи, окончившей общеобразовательную организацию, профессиональные образовательные организации;

- обеспечить молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы;
- создавать условия для профессионального роста рабочих кадров из числа молодежи, для освоения новых профессий, повышения профессионального образования, получения дополнительного образования, прохождения стажировок;
- способствовать карьерному росту молодых специалистов, разработать индивидуальные планы профессионального развития.

9.2. Работникам, совмещающим работу с учебой в образовательных профессиональных учебных учреждениях или проходящим профессиональное обучение (переподготовку) на производстве, предоставляется:

- возможность установления гибкого графика работы;
- доплаты (надбавки) к должностному окладу (тарифной ставке) в размере 10%.

9.3 Работодатель при участии Полномочного представителя работников ДОО организует:

- проведение среди молодежи конкурсов на лучшего молодого работника, молодого специалиста, профессионального мастерства;
- спортивный и культурный досуг молодежи;
- закрепление за молодыми работниками опытных работников (наставничество).

10. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров

10.1. Под коллективным трудовым спором понимается неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение Полномочного представителя работников ДОО при принятии локальных нормативных актов.

10.2. При рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров стороны коллективного договора придерживаются порядка и правил, предусмотренных главой 61 ТК РФ.

10.3. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

10.4. Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ее проведением, не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

10.5. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

11. Ответственность сторон социального партнерства

11.1. Стороны в соответствии с действующим законодательством и (или) их Уставами несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, за нарушение или невыполнение (ненадлежащее выполнение) обязательств по коллективному договору, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за исполнением коллективного договора. Должностные лица, представляющие работодателя, в трудовые обязанности которых входит обеспечение выполнения заключенного коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной ответственности за нарушение или невыполнение обязательств коллективного договора.

11.2. Стороны вправе по взаимному согласию устанавливать дополнительную ответственность за нарушение, неисполнение обязательств по коллективному договору или невыполнение совместных решений, если эта дополнительная ответственность не противоречит действующему законодательству.

11.3. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке отказаться от выполнения принятых на себя обязательств.

11.4. Сторона, допустившая нарушение условий коллективного договора, обязана в течение одного месяца с даты получения представления другой стороны принять меры к устранению нарушений, представив соответствующее документальное подтверждение. В случае невозможности устранения выявленных нарушений или непринятия соответствующих мер в установленный срок, проводятся взаимные консультации Сторон. По результатам консультаций Сторонами принимается согласованное решение, обязательное к исполнению.

11.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по коллективному договору, если неисполнение явилось следствием наступивших чрезвычайных, непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (непреодолимой силы) и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение коллективного договора. При этом сроки исполнения обязательств отодвигаются соразмерно времени, в течение которого действовали упомянутые обстоятельства.

12. Заключительные положения

12.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется комиссией, состав которой формируется сторонами на равноправной основе.

12.2. Контроль выполнения положений коллективного договора осуществляется периодически не реже, чем один раз в шесть месяцев.

12.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с законодательством РФ.

12.4. Изменения и дополнения вносятся в коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

12.5. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МАДОУ «Детский сад №9
общеразвивающего вида» г. Емвы

Абилова Г.Т.

от 01 сентября 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №9 общеразвивающего вида» г. Емвы**

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МАДОУ «Детский сад №9 общеразвивающего вида» г. Емвы
от 01 сентября 2022 года
протокол № 1

г. Емва
2022 год

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад №9 общеразвивающего вида» г. Емвы (далее – Положение) разработано в соответствии с: Законом Республики Коми от 12 ноября 2004 года №58-РЗ «О некоторых вопросах в сфере оплаты труда работников государственных учреждений Республики Коми, государственных унитарных предприятий Республики Коми и территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 25 июня 2018 года №297 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 20 января 2010 года №14 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Коми, в соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 19 июля 2022 г. № 425-п «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 28 июня 2018 г. № 259-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных организаций Республики Коми, в отношении которых Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя», постановлением администрации муниципального района «Княжпогостский» от 01 августа 2022 года № 302 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Княжпогостского района, в отношении которых управление образования администрации муниципального района «Княжпогостский» осуществляет функции и полномочия учредителя», от 09.08.2022 года № 306 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей, заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций Княжпогостского района, в отношении которых управление образования администрации муниципального района «Княжпогостский» осуществляет функции и полномочия учредителя» и определяет систему оплаты труда (далее - отраслевая система оплаты труда) работников муниципальных образовательных организаций муниципального района «Княжпогостский».

2. Положение включает в себя:

- должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) руководителей, специалистов, служащих и рабочих Учреждения;
- размеры повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников Учреждения;
- выплаты компенсационного характера работникам Учреждения;
- выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения;
- порядок регулирования уровня заработной платы заместителя руководителя Учреждения;
- порядок формирования планового фонда оплаты труда Учреждения.

3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми и администрации муниципального района «Княжпогостский».

4. Система оплаты труда работников Учреждения формируется с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5. Локальный нормативный акт, устанавливающий систему оплаты труда работников Учреждения, утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения Полномочного представителя работников ДОУ.

6. В случае изменения законодательства, а также нормативных правовых актов Республики Коми и муниципального района «Княжпогостский», Положение подлежит изменению.

7. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств республиканского бюджета Республики Коми, бюджета муниципального района «Княжпогостский» и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (при наличии).

8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть минимального размера оплаты труда.

9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в период совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

10. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером ограничивается.

11. Дни выплаты заработной платы и размер аванса устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Учреждении: аванс - 30 числа, зарплата - 15 следующего отчетного периода. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный лист, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчетный месяц, размерах оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

12. При приеме на работу (до заключения трудового договора) работник должен быть ознакомлен с Положением под роспись в листе ознакомления.

13. Положение распространяется на всех работников Учреждения, независимо от источника осуществления оплаты труда.

Раздел 2.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ (ОКЛАДЫ, СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ, СЛУЖАЩИХ И РАБОЧИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Должностные оклады руководящих работников Учреждения:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, в рублях
1.	Заместитель директора по АХР	9020

2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, в рублях
1 квалификационный уровень		
1.	Младший воспитатель	9 610

3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), в рублях
1	2
1 квалификационный уровень	
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	10 555
3 квалификационный уровень	
Воспитатель, педагог-психолог	11 035
4 квалификационный уровень	
Старший воспитатель	11 275

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников включают размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

4. Должностные оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень		
1.	Повар	9085
3 квалификационный уровень		
1.	Шеф-повар	9 335
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования, рабочий по обслуживанию оборудования и других электронагревательных приборов	10 435

5. Размеры окладов работников ДОУ, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, не перечисленных в пункте 3 настоящего приложения, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Разряды оплаты труда	Межразрядные коэффициенты	Рекомендуемый оклад, рублей
1	1,00	8 490
2	1,02	8 655
3	1,04	8 825
4	1,06	8 995
5	1,08	9 165
6	1,10	9 335
7	1,125	9 550
8	1,15	9 760
9	1,19	10 100
10	1,23	10 435

Размер оклада, определяемый в соответствии с 9 - 10 разрядами оплаты труда, устанавливается высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

Перечень профессий рабочих, постоянно занятых на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования, определяется локальным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие не менее 6 разряда согласно Единого тарифно-квалификационного справочника.

Вопрос об установлении конкретному рабочему указанного оклада решается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников с учетом квалификации, объема и качества выполняемых им работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный характер.

Раздел 3.
РАЗМЕРЫ ПОВЫШЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
(СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

№ п/п	Перечень оснований для повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников	Размер повышения процентах к должностному окладу, (окладу, ставке зарплаты)
1.	Педагогическим работникам за наличие: - первой квалификационной категории - высшей квалификационной категории	20 40

1. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностного оклада, (ставки заработной платы) по двум и более основаниям, то абсолютный размер повышения, установленного в процентах, исчисляется от должностного оклада, оклада заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

2. Повышенные должностные оклады, оклады (ставки заработной платы) по основаниям, предусмотренным в Перечне, образуют новые размеры должностных окладов, окладов заработной платы).

3. Работникам, имеющим ученую степень, повышение должностных окладов (ставок заработной платы) производится на основании письменного заявления работника с приложением соответствующего документа.

Раздел 4.
ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА
РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Выплатами компенсационного характера являются:

- 1) доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) доплаты молодым специалистам Учреждения;
- 3) доплаты до уровня минимального размера оплаты труда;
- 4) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. Работникам Учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) следующих размеров:

2.1. Доплаты за работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников:

№ п/п	Наименование работ	Размер доплаты процентах к должностному окладу, окладу, (ставке заработной платы) тарифной ставке
1.	За руководство районными методическими объединениями; работникам образовательных организаций за работу в аттестационных комиссиях, экспертных комиссиях по определению профессиональной компетентности педагогических, руководящих работников при прохождении аттестации на соответствующую квалификационную категорию (доплата за работу в аттестационных, экспертных комиссиях устанавливается на период работы аттестационной комиссии)	до 15

№ п/п	Наименование работ	Размер доплат в процентах к должностному окладу, окладу (ставке зароботной платы, тарифной ставке)
2.	Педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за работу с детьми из социально неблагополучных семей (доплата производится при условии отсутствия в штатном расписании должности социального педагога)	до 15

2.2. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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 осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

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.

2.3. Другие доплаты работникам Учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Доплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации на основании специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с целью обеспечения безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и реализации прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Выплата компенсационного характера за работы с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере не менее 4 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) работника.

4. Работникам, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), производятся доплаты до уровня минимального размера оплаты труда, после чего к ней должны быть начислены районной коэффициент и надбавка за стаж работы в данных районах или местностях.

5. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций имеющих государственную аккредитацию, на работу в Учреждении, устанавливаются доплаты к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы) в следующих размерах:

Категории молодых специалистов	Размер доплат в процентном соотношении к должностному окладу (ставка заработной платы)
Молодым специалистам, имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в Организации городов и поселков городского типа	25

Молодыми специалистами для назначения доплат, установленных настоящим разделом, являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Организации на должностях, относящихся к категориям руководителей и специалистов.

5.1. Доплаты молодым специалистам устанавливаются после окончания образования в Организации на период первых трех лет профессиональной деятельности со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего приложения.

5.2. Доплаты молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебы в учебном заведении, устанавливаются с даты трудоустройства в Учреждение, началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания учебного заведения, за исключением случаев, указанных в пункте 4.3. настоящего раздела.

5.3. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебы в учебном заведении в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до трех лет, временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплаты устанавливаются на три года с даты трудоустройства в Организацию в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

5.4. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в Учреждении (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в Учреждении в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательной организации.

5.5. В случае, если после установления доплаты, молодой специалист осуществлял уход за ребенком в возрасте до трех лет, период осуществления доплаты, определенный в соответствии с пунктами 4.1, 4.3, 4.4 настоящего приложения, продолжается со дня прекращения указанных событий.

6. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к заработной плате работников Учреждения устанавливаются в размерах и в порядке, определенных Правительством Российской Федерации.

Раздел 5. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Выплатами стимулирующего характера являются:

- 1) надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавки за качество выполняемых работ;
- 3) надбавки за выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

2. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер надбавок в процентах к должностному окладу
1.	Заместитель руководителя (директора)	до 180
2.	Другие работники	до 150

3. Основания для установления работникам Учреждения надбавок за интенсивность и высокие результаты <*>:

№ п/п	Наименование работ	Размер надбавок в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1.	Педагогическим работникам за работу в группах, реализующих адаптированные образовательные программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательных организаций (за исключением образовательных организаций, реализующих адаптированные образовательные программы для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья) (надбавка устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки)	до 10
2.	Надбавки по другим основаниям, устанавливаемые в соответствии с локальным нормативным актом организации	х

Примечание:

<*> Перечень должностей работников, конкретные размеры доплат и срок их установления устанавливаются руководителями Учреждения в зависимости от объема работы и значимости учебного предмета по согласованию с представительным органом работников.

4. Работникам Учреждения в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда могут устанавливаться надбавки к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы).

Основания для установления работникам Учреждения надбавок за качество выполняемых работ:

№ п/п	Перечень оснований	Размер надбавок в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1.	Работникам, за наличие ведомственных наград (надбавка устанавливается при условии соответствия ведомственных наград профилю Учреждения)	до 5 (за каждое)

При наличии нескольких оснований для установления, надбавка устанавливается за каждое основание, но в размере, не превышающем 15 процентов.

5. Надбавки за интенсивность и высокие результаты и доплаты работникам за качество выполняемых работ по иным основаниям, могут быть предусмотрены в локальном нормативном акте организации.

6. В Учреждении надбавки за выслугу лет устанавливаются руководителям, специалистам, другим служащим и высококвалифицированным рабочим, а также работникам из числа списка/перечня профессий рабочих, которым для выполнения своих должностных обязанностей требуется среднее специальное или среднее профессиональное образование, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
свыше 1 года	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20

Надбавки за выслугу лет устанавливаются, в том числе, руководителям, специалистам, другим служащим, высококвалифицированным рабочим, а также работникам из числа перечня профессий рабочих, которым для выполнения своих должностных обязанностей требуется среднее специальное или среднее профессиональное образование, работа в Учреждении на условиях совместительства, а также почасовой оплаты труда.

Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам, имеющим достаточный стаж в соответствии с пунктом 4 раздела 5, настоящего Положения.

6.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

1) период работы в государственных и муниципальных организациях на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;

2) период работы в государственных и муниципальных организациях высококвалифицированными рабочими, оплата труда которых осуществлялась исходя из повышенных разрядов;

3) период работы в централизованных бухгалтериях при органах исполнительной власти и местного самоуправления Республики Коми на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;

4) период работы на государственной гражданской и муниципальной службе;

5) период работы до 1 января 1992 года на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих в детских спортивных школах, созданных при физкультурно-спортивных обществах, спортивных или спортивно-технических клубах, профсоюзах;

6) время военной службы граждан, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории или в интересах других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более независимо от продолжительности перерыва.

6.2. Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада, (оклада, тарифной ставки, заработной платы) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.3. Работникам Учреждения, выполняющим педагогическую и (или) преподавательскую работу, надбавка за выслугу лет исчисляется пропорционально объему учебной нагрузки.

6.4. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут предоставляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на надбавку за выслугу лет или ее продолжительность, заверенные подписью руководителя и печатью.

7. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, в том числе премиальных выплат по итогам работы, а также надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, определяются Учреждением самостоятельно в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда соответствующей организации и фиксируются в установленном порядке в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников.

8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ устанавливаются приказом руководителя учреждения.

9. Выплаты стимулирующего характера не являются гарантированной частью заработной платы работника.

10. Руководитель Учреждения при предоставлении табелей учета рабочего времени направляет проекты приказов на установление выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации в управление образования администрации муниципального района «Княжпогостский» для определения суммы экономии фонда стимулирующих выплат (с учетом расчетов по оплате труда).

Управление образования администрации муниципального района «Княжпогостский» вправе отказать в начислении выплат стимулирующего характера при условии превышения месячного фонда оплаты труда, предусмотренного в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

Раздел 6.

ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ УРОВНЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Должностные оклады заместителя руководителя Учреждения устанавливаются постановлением администрации муниципального района «Княжпогостский».
2. Заместителю руководителя Учреждения и устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителей организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения организации, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава организации (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации) (далее - коэффициент кратности) в зависимости от среднесписочной численности работников организации в размерах, определенных приказом управления образования муниципального района «Княжпогостский».

3. Условие о коэффициенте кратности является обязательным для включения в трудовой договор заместителя руководителя Учреждения.

4. При расчете среднемесячной заработной платы работников Учреждения, а также заместителей руководителя Учреждения, начисленной за периоды в течение календарного года начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), для определения коэффициента кратности учитываются должностные оклады (оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки) с учетом установленных повышений, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансового обеспечения организации.

5. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения с учетом соблюдения значений коэффициентов кратности, определенных в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

6. Руководитель Учреждения осуществляет ежеквартальный анализ фактических значений коэффициентов кратности среднемесячной заработной платы для заместителя руководителя Учреждения к среднемесячной заработной плате работников Учреждения, рассчитанной нарастающим итогом с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), в целях обеспечения соблюдения предельного значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

Раздел 7.

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЛАНОВОГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Плановый фонд оплаты труда Учреждения включает:
фонд должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), сформированный с учетом повышений должностных окладов (ставок заработной платы), установленных в соответствии с разделом 3 настоящего положения;

фонд выплат компенсационного характера, сформированный в соответствии с разделом 4 настоящего положения;

фонд выплат стимулирующего характера, сформированный в соответствии с разделом 5 настоящего положения;

выплаты, предусмотренные в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего приложения.

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется при расчете планового фонда оплаты труда, за исключением компенсационных выплат, указанных в подпункте 6 пункта 1 раздела 4 настоящего постановления.

2. При формировании фонда стимулирующих выплат Учреждения объем средств на выплату надбавок за выслугу лет в Учреждении определяется исходя из фактической потребности.

Объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты качества выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются не менее 20 процентов от планового фонда оплаты труда по должностным окладам (ставкам заработной платы) с учетом повышений должностных окладов, окладов заработной платы) и выплат компенсационного характера, установленных в со-
разделами 3 и 4 настоящего положения.

3. В Учреждении, реализующих основную образовательную программу образования, при формировании планового фонда оплаты труда учитываются средства труда лиц, замещающих уходящих в отпуск директоров, воспитателей, младших в работников кухни (повар, подсобный рабочий), машиниста по стирке и ремонту (оператор стиральных машин). При расчете фонда компенсационных и стимулирующих данные расходы не учитываются.

4. Фонд оплаты труда Учреждения, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы непосредственно оказывающим платные услуги, а также на осуществление стимулирующего характера работникам организации.

Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения, выплачиваемые из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, устанавливаются в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера, определенным в разделе 5 настоящего постановления (за исключением премиальных выплат по итогам работы).

За счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, работникам Учреждения могут выплачиваться премиальные выплаты и материальная помощь (при наличии средств) в следующих случаях:

- за многолетний безупречный труд и в связи с юбилейными днями рождения денежной премии в размере оклада (ставки заработной платы) при стаже работы не менее 20 лет;
- в связи с семейными обстоятельствами;
- в связи со смертью работника и близких родственников;
- в связи с длительной болезнью работника.



И.о. директора МАДОУ «Детский сад
№9 общеразвивающего вида» г. Емвы
Абилова Г.Т.
от 01 сентября 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о выплатах стимулирующего характера работникам
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №9 общеразвивающего вида» г. Емвы**

ПРИНЯТО

на общем собрании работников

МАДОУ «Детский сад №9 общеразвивающего вида» г. Емвы

от 01 сентября 2022 года

протокол № 1

г. Емва
2022 год

1. Общие положения

Положение разработано для работников МАДОУ «Детский сад № 9 общеразвивающего вида» г. Емвы в целях их материального стимулирования.

Положение является локальным нормативным актом ДОУ, регулирующим порядок применения различных форм для определения размеров выплат стимулирующего характера.

Настоящее положение разработано на основании следующих законодательных и нормативно-правовых актов:

- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 196-ФЗ;
- Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Закон РК от 06.10.2006 года № 92-РЗ «Об образовании»;
- в соответствии с: Законом Республики Коми от 12 ноября 2004 года №58-РЗ «О некоторых вопросах в сфере оплаты труда работников государственных учреждений Республики Коми, государственных унитарных предприятий Республики Коми и территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 25 июня 2018 года №297 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 20 января 2010 года №14 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Коми», в соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 19 июля 2022 г. № 425-п «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 28 июня 2018 г. № 259-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных организаций Республики Коми, в отношении которых Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя», постановлением администрации муниципального района «Княжпогостский» от 01 августа 2022 года № 302 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Княжпогостского района, в отношении которых управление образования администрации муниципального района «Княжпогостский» осуществляет функции и полномочия учредителя», от 09.08.2022 года № 306 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей, заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций Княжпогостского района, в отношении которых управление образования администрации муниципального района «Княжпогостский» осуществляет функции и полномочия учредителя» и определяет систему оплаты труда (далее - отраслевая система оплаты труда) работников муниципальных образовательных организаций муниципального района «Княжпогостский».

Настоящее Положение определяет порядок назначения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ДОУ, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации МР «Княжпогостский» (далее – управление образования).

Выплаты стимулирующего характера производятся в целях повышения эффективного развития деятельности ДОУ, усиления ответственности и повышения мотивации педагогических работников к эффективному результату, их творческой активности и повышению качества образовательного процесса, создания условий для раскрытия индивидуальных деловых качеств педагогических работников.

Применяются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1. надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
2. надбавки за качество выполняемых работ;
3. надбавки за выслугу лет;
4. премиальные выплаты по итогам работы.

Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов

распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений педагогического учреждения.

Выплаты стимулирующего характера рассматриваются на заседании комиссии, которой утверждается приказом директора ДОУ.

Надбавки могут быть установлены на год, на квартал, на месяц и изменены по решению комиссии в течение учебного года.

Выплаты стимулирующего характера производятся за счет средств фонда стимулирующих выплат ДОУ в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда учреждения.

При наличии обоснованных жалоб, создания конфликтных ситуаций, дисциплинарных взысканий, судебных исков выплаты стимулирующего характера не производятся.

2. Размеры выплат стимулирующего характера

- Надбавки за интенсивность труда работникам ДОУ устанавливаются в следующих размерах:
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе – в размере 1,8 должностного оклада;
- педагогические работники – 1,6 должностного оклада;
- обслуживающий персонал – в размере одного должностного оклада.

2. Надбавки за эффективность деятельности

Надбавки за эффективность деятельности работников по результатам устанавливаются в зависимости от количества баллов, на основании решения комиссии по оценке эффективности деятельности работников:

- старший воспитатель - 53;
- воспитатель - 57;
- педагог-психолог - 57;
- музыкальный руководитель - 57;
- инструктор по физической культуре - 57;
- зам. директора по АХР - 16;
- младший воспитатель - 23;
- обслуживающий персонал – 12.

3. Надбавки за качество

1. Устанавливаются надбавки работникам ДОУ, награжденным почетными званиями Российской Федерации и знаками отличия (в т.ч. отличник и почетный работник образования) Российской Федерации, награжденным орденами и медалями Российской Федерации, награжден Почетной грамотой, Благодарственным письмом Республики Коми, АМР «Княжпогосовского управления образования и молодежной политики, поощренными администрацией ДОУ.
2. Надбавки за качество выполняемых работ по иным основаниям устанавливаются работникам по результатам учета показателей и критериев оценки деятельности на основании решения комиссии.

4. Премияльные выплаты

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются работникам:

- за особые заслуги в деле повышения качества образования;
- за организацию и проведение районных мероприятий;
- за результативность участия в мероприятиях ДОУ, района, республики;
- за выполнение важных работ, разовых поручений;

Премии выплачиваются к юбилейным датам со дня рождения, профессиональным праздникам, с выходом на пенсию в размере должностного оклада.

5. Заключительное положение

Все вопросы, не урегулированные настоящим положением, регулируются действующим законодательством.

Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах выделенных средств.

**Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения
обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу
и в период трудовой деятельности**

№№ п/п	Профессия, должность	Периодичность проведения медицинских осмотров	Вредный (опасный) производственный фактор, номер согласно Перечню (Пр. №302-н)
1	2	3	4
1. Административный персонал			
1	Директор	1	Прил.2 п.20
2. Педагогический персонал			
2.	Старший воспитатель	1	Прил.2 п.20
3	Музыкальный руководитель	1	Прил.2 п.20
4	Педагог-психолог	1	Прил.2 п.20
5	Воспитатель	1	Прил.2 п.20
6	Инструктор по физкультуре	1	Прил.2 п.20
3. Учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал			
7	Зам. директора по АХР	1	Прил.2 п.20
8	Повар	1	Прил.2 п.20
9	Кастелянша	1	Прил.2 п.20
10	Машинист по стирке белья	1	Прил.2 п.20
11	Младший воспитатель	1	Прил.2 п.20
13	Подсобный рабочий	1	Прил.2 п.20
16	Рабочий по обслуживанию здания	1	Прил.2 п.20
17	Кладовщик	1	Прил.2 п.20
18	Дворник	1	Прил.2 п.20

График прохождения медосмотра: июль, август

НОРМЫ
выдачи обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью
и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование средств	Норма выдачи на 1 работника в год (штука, пара)	Основание предоставления (название и реквизиты нормативного акта)
1	2	3	4	5
1.	Кладовщик	Рукавицы комбинированные	4 пары	-
		Халат хлопчатобумажный	3 шт. на 2 года	п. 41 приказа Минздравоохранения СССР ОТ 29.01.1988 № 65
		Косынка или колпак хлопчатобумажный <i>перч</i>	3 шт. на 2 года	
2.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный (светлый)	2 шт.	п. 19.6 СанПиН 2.4.1.3049-13
3.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный (светлый)	2 шт.	п. 19.6 СанПиН 2.4.1.3049-13
		Халат хлопчатобумажный для уборки помещений (темный)	1 шт.	п. 19.8 СанПиН 2.4.1.3049-13
		Косынка хлопчатобумажная для раздачи пищи	1 шт.	
		Фартук для мытья посуды	1 шт.	
		Фартук хлопчатобумажный	1 шт.	
		Перчатки резиновые	6 пар	-
4	Повар	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт.	п. 12 приказа Минздравоохранения СССР ОТ 29.01.1988 № 65 <i>с нарядом</i>
		Куртка хлопчатобумажная	2 шт.	
		Нарукавники	2 пары	
		Брюки хлопчатобумажные	2 шт.	
		Фартук хлопчатобумажный	2 шт.	
		Тапочки	2 пары	
		Полотенце для рук	дежурное	
		Полотенце для лица	2 шт.	
5	Подсобный рабочий	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт.	п. 12 приказа Минздравоохранения СССР ОТ 29.01.1988 № 65
		Куртка хлопчатобумажная	2 шт.	
		Нарукавники	2 пары	
		Брюки хлопчатобумажные	2 шт.	
		Фартук хлопчатобумажный	2 шт.	
		Тапочки	2 пары	
		Полотенце для рук	дежурное	
		Полотенце для лица	2 шт.	
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1 шт.	п. 64 приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.10.08 № 541н <i>7 шт. сш</i>
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Рукавицы брезентовые или	4 пары	

		перчатки с полимерным покрытием		
		Респиратор	до износа	
		<i>На наружных работах зимой дополнительно:</i>		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 3 года	
		Брюки на утепляющей прокладке	1 шт. на 3 года	
		Сапоги кожаные утепленные	1 пара на 3 года	
7.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1 шт.	п. 20 приказа Минздравсоцразвития от 01.10.08 № 541
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 шт.	
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Плащ непромокаемый	1 шт. на 3 года	
		<i>Зимой дополнительно:</i>		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 3 года	
		Сапоги кожаные утепленные	1 пара на 3 года	
		8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
- фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2 шт.			
- сапоги резиновые	1 пара			
- перчатки резиновые	дежурные			
- перчатки с полимерным покрытием	4 пары			

**Перечень профессий работников, получающих бесплатно
смывающие и обеззараживающие средства и нормы выдачи**

Наименование профессии	Наименование смывающих и обеззараживающих средств	Норма выдачи в месяц	Наименование работ и производственных факторов
1	2		3
Младший воспитатель	«Ника супер» Мыло хозяйственное Мыло детское «Белизна» «Комет» Стиральный порошок	По инструкции 1 шт. 1 шт. 1 шт. По инструкции 400 гр.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 года N 1122н Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (с изменениями на 23 ноября 2017 года)
Машинист по стирке и ремонту белья	Мыло хозяйственное Мыло детское «Белизна» «Комет» Стиральный порошок	1 шт. 1 шт. 1 шт. По инструкции 14 кг.	
Подсобный рабочий	«Ника супер» Мыло хозяйственное Мыло детское «Комет» Стиральный порошок	По инструкции 1 шт. 1 шт. По инструкции 400 гр.	
Дворник	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи); Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих); Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.	
		200 мл.	
		100 мл.	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи); Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих); Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.	
		200 мл.	
		100 мл.	
Дворник	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи); Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих); Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.	
		200 мл.	
		100 мл.	



**План улучшения условий и охраны труда
МАДОУ «Детский сад №9 общеразвивающего вида» г. Емвы**

Наименование мероприятия (структурное подразделение)	Объем и источники финансирова ния тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия (месяц, квартал)	Ответственный за выполнение	Сроки выполнения
Приведение естественного освещения на рабочих местах, помещениях к нормам Замена окон	880000	сентябрь 2026	директор зам. директора по АХР	
Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током замер сопротивления	25000	июнь 2023	директор зам. директора по АХР	
Испытание пожарных лестниц	10000	3 квартал	зам. директора по АХР	
Очистки воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон	10000	1 раз в квартал	зам. директора по АХР	
Мероприятия, связанные с обеспечением работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами Приобретение спецодежды и обуви. Приобретение моющих средств	60000 90000	в течение года	зам. директора по АХР	
Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	25000	1 раз в три года	директор	
Организация уголков, приобретение для них необходимых наглядных пособий по охране труда	30000	ежегодно	директор зам. директора по АХР	
Внесение изменений в инструкции по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда	10000	ежегодно	директор зам. директора по АХР	
Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	-	ежегодно	директор инструктор по физ. культуре	
Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственная гимнастики с работниками)	-	еженедельн о	инструктор по физ. культуре	
Содержание помещений для проведения физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.	-	ежедневно	зам. директора по АХР	
Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий	-	ежемесячн о	Инструктор по физ. культуре	



Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью	
19	(лист)
цифрами	прописью
Должность	Директор
Подпись	Директор
« 9 »	11 2009