

Первичная профсоюзная организация
МБДОУ «Детский сад № 11»
Общероссийского Профсоюза образования

Председатель Шубина Л.Е. Шубина

« 05 » августа 2024г.
М.П.

МБДОУ «Детский сад № 11»

Заведующая Н.В. Кудаква



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2024 - 2027гг.

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «Детский сад комбинированного вида № 11»

Утвержден на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 6 от «05» августа 2024г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

государственное казенное учреждение
службы занятости населения
Свердловской области
«Ревдинский центр занятости»

« 25 » сентября 20 24г.

Запись за № 19-кд

г. Дегтярск

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 11» в лице заведующей – Кудакowej Надежды Владимировны (далее – Работодатель)

Работники МБДОУ «Детский сад № 11», интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Шубина Людмила Евгеньевна, (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией городского округа Дегтярск, Управлением образования городского округа Дегтярск и городской организацией Общероссийского Профсоюза образования, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательной учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на срок три года, вступает в силу с момента его подписания действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.8. Работодатель обязуется:

1.8.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.8.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.9. Стороны договорились:

1.9.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.9.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Локальные нормативные правовые акты не могут содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

Объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 – 2026гг.)

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию с профсоюзным комитетом).

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (**Приложение № 7**), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.3. Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

***2.1.4.** Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, иных общешкольных мероприятий в соответствии с Планом работы.

2.1.5. При получении работником дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по направлению работодателя работник освобождается на время получения дополнительного профессионального образования от работы с сохранением заработной платы.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также

- лица предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка

устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3-х лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определенном правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2.3.2. Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 1**).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.6. В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

3.1.8. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее

непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.9. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

***3.1.10.** В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к выполнению педагогической (в том числе методической и организационной) работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

3.1.11. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Изменять график отпусков только с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения 6 месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей педагогических работников продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска. При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных Народным Комиссариатом Труда СССР от 30.04.1930 г. № 169).

3.1.12. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.13. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

При переносе ежегодного отпуска по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

3.1.16. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (**Приложение № 12**).

3.1.17. Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учётом установленных для них постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»:

сокращённой 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника.

3.1.18. Предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества. (**Приложение № 11**)

3.1.19. Если в дошкольной группе осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, то согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373, - создавать группы комбинированной направленности, в которых норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей составляет 25 часов в неделю.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (**Приложение № 1**);

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (**Приложение № 2**);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- при рождении ребенка - до 5 календарных дней;

- регистрация брака работников и его детей – до 5 календарных дней;

- смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- на юбилей – 1 день;

- матерям, имеющим детей первоклассников – 1 день (1 сентября).

3.2.3. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно. Для приема пищи отводится специальное помещение на пищеблоке ДОУ, оборудованное микроволновой печью, посудой.

3.2.4. Работодатель при принятии правил внутреннего трудового распорядка учитывает особенности, установленные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» предусматривая в них в том числе:

свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 ТК РФ;

право необязательного присутствия в образовательных организациях педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

при составлении расписания учебных занятий - дни для педагогических работников, свободные от обязательного присутствия в образовательных организациях с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда (**Приложение № 3**), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (**Приложение № 4**).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (**Приложение № 5**).

Все Положения, как правило, являются приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением администрации городского округа Дегтярск от 03.05.2017г. № 338ПА.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.15. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

В соответствии с Разъяснениями Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 29.12.1965 № 30/39 «О порядке оплаты временного замещения», утвержденными постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы, Секретариата ВЦСПС от 29.12.1965 № 820/39, Определением Верховного Суда Российской Федерации от 11.03.2003 № КАС03-25 «Об отмене решения Верховного Суда РФ от 01.11.2002 и признании частично недействующими подпункта «а» (абзац 3) и абзаца 4 пункта 1 разъяснения Госкомтруда СССР № 30, ВЦСПС № 39 от 29.12.1965 «О порядке оплаты временного замещения» при временном замещении замещающему работнику выплачивается разница между его фактическим окладом (должностным окладом) и должностным окладом замещаемого работника (без персональной надбавки), в том числе при возложении обязанностей руководителя организации на штатного заместителя руководителя данной организации размер доплаты устанавливается в размере разницы в окладах, исходя из оклада руководителя организации.

4.1.16. Рекомендовать работникам – членам Профсоюза при формировании электронного портфолио для аттестации на квалификационную категорию указывать дату своего вступления в Профсоюз.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.4. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время,

выходные и нерабочие праздничные дни не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

4.2.6. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.8. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик бывшего СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет с момента их присвоения.

Педагогическим работникам - гражданам Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

4.2.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей **Приложение № 9.**

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в должности (должностях) с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (как по основному месту работы, так и по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности.

4.2.10. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на **20 процентов** оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицом, до ее окончания допущенным к занятию

педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства на педагогическую должность в организацию, осуществляющую образовательную деятельность в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

4.2.20. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

4.4.23. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию в целях установления квалификационных категорий, повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

4.4.24. Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», устанавливается повышение доплат за выполнение дополнительных, не входящих в должностные, обязанностей по методической или наставнической деятельности.

Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», доплаты, установленные за выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в должностные обязанности по методической или наставнической деятельности, на период выполнения этих обязанностей увеличиваются в следующих размерах:

педагогам-методистам - на 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

педагогам-наставникам - на 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер доплат устанавливается в положении об оплате труда работников.

Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам по результатам аттестации на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.4.25. Педагогическим работникам, принимающим участие в муниципальном, региональном, федеральном этапах профессиональных конкурсов, на период подготовки к участию в конкурсных мероприятиях устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная выплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда образовательной организации. Наименования профессиональных конкурсов, за которые устанавливается данная стимулирующая выплата, конкретизируются в Положении об оплате труда образовательной организации.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1 Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 214, 217 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 776н).

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 216.1 ТК РФ).

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (**Приложение № 6**).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (ст. 224 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 22.09.2021 № 650н).

5.1.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведение административно-общественного контроля.

5.1.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

5.1.7. Обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда (ст.214, 219 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464).

5.1.8. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Национальному календарю профилактических прививок» и «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям», утвержденным приказом Минздрава России от 06.12.2021 № 1122н, а также «Региональному календарю профилактических прививок Свердловской области», утвержденному приказом Минздрава Свердловской области от 11.08.2022 № 1811-п.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.10. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

5.1.11. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах не реже одного раза в пять лет.

5.1.12. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ компенсации согласно отчету о проведении СОУТ от 20.07.2019г. **Приложение № 8.**

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) Положением об оплате труда по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.1.13. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви, дерматологических и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно (**Приложению № 10.**)

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты.

5.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.16. Своевременно проводить рассмотрение обстоятельств и учет микроtraвм, расследование и учет несчастных случаев.

5.1.17. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок.

5.1.18. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

5.1.19. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации.

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

5.1.21. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

5.1.22 В целях реализации межведомственного комплексного плана по профилактике ВИЧ-инфекции в Свердловской области, утвержденного протоколом заседания координационной комиссии по противодействию распространения ВИЧ-инфекции на территории Свердловской области от 30 января 2015 года:

- проведение дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет организации;
- совершенствование профилактических мер противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников образовательной организации».

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.2.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по оценке готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

5.2.7. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях (конкурсах) с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику: методический кабинет ДОУ с 14.00 до 16.00. ежедневно.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их

профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом (Шубина Л.Е., Феденёва З.Е., Мешкова Е.В.).

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику образовательной организации, на которого возложена дополнительная работа по участию в разработке локальных нормативных актов, а также подготовку и организацию социально значимых мероприятий для работников образовательной организации, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику образовательной организации, на которого возложена дополнительная работа по участию в разработке локальных нормативных актов и участию в организации работы по охране труда, за счет средств работодателя.

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.13. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно (в день, установленный городским отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором (указать конкретные условия).

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

7.3.5. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.7. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

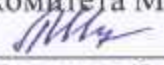
9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом про

Приложение № 1 к Коллективному договору

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад № 11»
 Л.Е. Шубина
Протокол общего собрания
работников № 6 от 05.08.2024г.

Утверждено
Заведующая МБДОУ
«Детский сад № 11»
Н.В. Кудаква



Введено в действие приказом
от 05.08.2024г. № 41

Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 11»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка являются локально нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 11» (далее ДОУ) направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда, качества работы и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, иные вопросы трудовых отношений.

1.2. Каждый работник ДОУ несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) воспитанников, за соблюдение производственной трудовой дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются заведующей ДОУ в пределах, предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующей с учетом решения общего собрания работников ДОУ (согласно ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору ДОУ.

1.6. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь пришедших на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работника

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Прием на работу и увольнение работников ДОУ осуществляется на основании трудового договора.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в ДОУ. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ДОУ. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации.

2.1.3. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению заведующей ДОУ. При фактическом допущении работника к работе заведующая ДОУ обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (статья 67 ТК РФ).

2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет заведующей ДОУ следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных 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 (статья 65 ТК РФ);
- справку о наличии (отсутствии) судимости (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 (статья 65 ТК РФ);
- справка 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.

2.1.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. Заведующая ДОУ вправе издать приказ о приеме на работу, на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу заведующая ДОУ обязана ознакомить работника с действующими в ДОУ Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ДОУ, должностной инструкцией, коллективным договором, Положением о материальном стимулировании работников, инструкцией по охране труда и технике безопасности, другими локальными актами, действующими в ДОУ.

2.1.7. В соответствии с приказом о приеме на работу заведующая ДОУ формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.1.8. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора.

2.1.9. Заведующая ДОУ обязана предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.10. На каждого работника ДОУ ведется личное дело, состоящее из одного экземпляра трудового договора, заверенной копии приказа о приеме на

работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в ДОУ.

2.1.12. Заведующая ДОУ вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.13. Личное дело работника хранится в ДОУ, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.1.14. О приеме работника в ДОУ делается запись в книге учета личного состава.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами (статья 64 ТК РФ).

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

2.2.5. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции заведующей ДОУ.

2.3. Перевод на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. (статья 72 ТК РФ).

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на

работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.(статья 77 ТК РФ).

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77). Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.4. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение групп, количества воспитанников и т. д.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе заведующей ДОУ, за исключением изменения трудовой функции работника. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен заведующей ДОУ в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (статья 74 ТК РФ).

2.3.5. Если работник не согласен работать в новых условиях, то заведующая ДОУ обязана в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в том же образовательном учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.3.6. В случае производственной необходимости заведующая ДОУ имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же образовательном учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

2.3.7. Перевод работника на другую работу в ДОУ оформляется приказом заведующей ДОУ, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.4. Прекращение трудового договора

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом заведующую ДОУ письменно за две недели (статья 80 ТК РФ).

По соглашению между работником и заведующей ДОУ трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, заведующая ДОУ обязана расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление об увольнении. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.4.3. О расторжении трудового договора, независимо от того, кто являлся инициатором, заведующая обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием причины увольнения в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на соответствующую норму в Трудовом кодексе Российской Федерации;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

2.4.4. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства со ссылкой на статью и пункт закона.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности заведующей ДОУ

3.1. Заведующая ДОУ имеет право на:

- управление ДОУ и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом ДОУ;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;
- установление надбавок и доплат к должностным окладам работников ДОУ, порядка и размера их премирования;
- разработку и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, иных локальных актов.

3.2. Заведующая ДОУ обязана:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры по требованию профсоюзной организации ДОУ;

- разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников ДООУ с учетом мнения профсоюзной организации;
- принимать меры по участию работников в управлении ДООУ, укреплять и развивать социальное партнерство;
- знакомить работников с тарификацией на текущий учебный год и объемом надбавок к заработной плате, согласованным со специальной комиссией по выплате премий и надбавок;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников.

4. Основные права и обязанности работников ДООУ

- 4.1. Работник имеет право на:
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
 - производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены и труда;
 - охрану труда;
 - обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
 - оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации;
 - отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных (суббота, воскресенье), праздничных не рабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации в соответствии с планом социального развития ДООУ;
 - на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (утв. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023г. № 196)
 - объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, по выслуге лет и в других случаях, предусмотренных законом;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения;
- получение в установленном порядке льготной пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободы выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний воспитанников;

4.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями по Охране труда, инструкциями по Пожарной безопасности;
- своевременно проходить медицинское обследование, предусмотренное Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять приказы заведующей ДООУ, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих моральный ход учебно-воспитательного процесса;
- содержать свое рабочее место и оборудование, принадлежащее данной возрастной группе, в исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- вежливо обращаться с руководством, коллегами по работе, обучающимися;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерыв между ними;
- оставлять обучающихся без присмотра, одних;
- категорически запрещается в своей работе с обучающимися использовать антипедагогические методы воспитания;

- удалять воспитанников с занятий;
- лишать воспитанников прогулки, питания, общения со сверстниками и взрослыми.

4.4. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие в группах, на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующей ДОУ;
- входить в группу после начала занятий, таким правом в исключительных случаях пользуется только заведующая ДОУ, старший воспитатель, старшая медсестра;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников ДОУ определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ДОУ, трудовым договором, графиком сменности.

5.2. График сменности предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. График утверждается заведующей и согласуется с профсоюзным комитетом ДОУ. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, за месяц до введения его в действие.

5.3. В соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, для сотрудников ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов в неделю.

У музыкального руководителя устанавливается сокращенная рабочая неделя – 24 часа в неделю.

5.4. В течение рабочего времени (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается.

5.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5.6. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников ДОУ (воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета ДОУ.

5.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу заведующей ДОУ.

5.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии, либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

5.9. Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере или компенсируется предоставлением другого дня отдыха (по согласованию сторон).

5.10. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском. Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются заведующей ДОУ по письменному заявлению работника.

5.11. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме, со своим правом отказаться от работы в выходной или не рабочий праздничный день.

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

Продолжительность отпуска:

Педагогических работников составляет – 42 календарных дня. Продолжительность отпуска обслуживающего персонала составляет – 28 календарных дней. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующей и согласованным с профсоюзным комитетом ДОУ не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. С графиком отпусков все работники должны быть ознакомлены под личную подпись. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.13. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются по возможности в летний период.

5.14. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах с вредными или опасными условиями труда, не допускается.

5.15. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.16. Предоставление отпуска заведующей оформляется приказом по Управлению образования, другим работникам – приказом по ДОУ.

5.17. Отпуск без сохранения заработной платы (по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам) предоставляется работнику по его письменному заявлению, в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

5.18. Заведующая ДОУ организует учет рабочего времени и его исполнения всеми сотрудниками. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом заведующую ДОУ, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.19. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.20. Заведующая ДОУ имеет право поставить старшего воспитателя на группу для работы с воспитанниками в случае производственной необходимости.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

6.2. Другие виды поощрений за труд определяются коллективным договором ДОУ.

6.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку.

6.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий. При предоставлении работников государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, Педагогического совета.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники ДОУ обязаны подчиняться заведующей ДОУ, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДОУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей заведующая ДОУ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3. До применения дисциплинарного взыскания заведующая ДОУ должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного поступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.6. Приказ заведующей ДОУ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.7. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание по пункту 5 статьи 81 ТК РФ.

7.9. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктом 5 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюзной организации, заведующая ДОУ направляет в первичную профсоюзную организацию проект приказа, а также копии документов, являющимися основанием для принятия указанного решения (статья 373 ТК РФ).

7.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзной организации ДОУ.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.13. Заведующая ДОУ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или профсоюзной организации ДОУ.

8. Охрана труда и производственная санитария

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами. Выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития Российской Федерации, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда, выполнять приказы и распоряжения заведующей ДОУ.

8.2. Все работники ДОУ, включая заведующую, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда, пожарной безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для ДОУ. Нарушение предписаний влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

8.4. Заведующая ДОУ обязана пополнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

9. Трудовые споры

9.1. Трудовые споры, возникшие между работником (работниками) и заведующей ДОУ, разрешаются посредством переговоров сторон, состоящих в трудовых отношениях, в порядке, установленном Трудовым кодексом

Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

9.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила.

Приложение № 2 к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МБДОУ «Детский сад № 11»

Л.Е. Шубина Л.Е. Шубина

«05» августа 2024г.

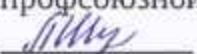


ГРАФИК РЕЖИМА РАБОТЫ И СМЕННОСТИ ПЕРСОНАЛА МБДОУ «Детский сад № 11»

№ п/п	Должность	Продолжительность рабочего времени	Сменная	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня	Продолжительность перерыва	Время обеда	Примечание
1	Заведующая	8 часов	1 смена 2 смена	8.00 9.45	16.15 18.00	15 минут 15 минут	13.00-13.45 14.00-14.15	Четверг
2	Старший воспитатель	7 часов 12 минут	1 смена 2 смена	8.00 10.33	15.27 18.00	15 минут 15 минут	13.00-13.45 14.00-14.15	Понедельник
3	Завхоз	8 часов	1 смена	8.00 9.45	16.15 18.00	15 минут 15 минут	13.00-13.15 14.00-14.15	Пятница
4	Музыкальный руководитель	4 часа 48 минут 4 часа 48 минут	1 смена 2 смена	8.00 12.57	13.03 18.00	15 минут 15 минут		
5	Медицинская сестра	8 часов	1 смена 2 смена	8.00 9.45	16.15 18.00	15 минут 15 минут	13.00-13.45 14.00-14.15	
6	Воспитатель Воспитатель воспитатель	7 часов 12 минут 3 часа 36 минут	1 смена 1 смена	10.48 7.12	18.15 10.48	15 минут		Обеда нет

7	Воспитатель логопедической группы	5 часов 5 часов	1 смена 2 смена	7.30 12.30	7.30 12.30	15 минут 15 минут		Обеда нет
8	Учитель -логопед	4 часа	1 смена	7.30	11.30	15 минут		Обеда нет
9	Младший воспитатель	8 часов	1 смена	8.00	16.15	15 минут	13.00-13.15	
10	Повар	8 часов	1 смена	6.00	14.15	15 минут	10.00-10.15	
	Повар	8 часов	1 смена	9.00	17.15	15 минут	13.00-13.15	
11	Рабочий по стирке и ремонту одежды	8 часов	1 смена	8.00	16.15	15 минут	13.00-13.15	
12	Уборщик служебных помещений	8 часов	1 смена	8.00	16.15	15 минут	13.00-13.15	
13	Сторож	16 часов (Сб.Вс.) 8 часов	1 смена 1 смена	6.00 22.00	22.00 6.00			
14	Кастелянша	8 часов	1 смена	8.00	16.15	15 минут	13.00-13.15	
15	Дворник	8 часов	1 смена	8.00	16.15	15 минут	13.00-13.15	
16	Секретарь-делопроизводитель	4 часа	1 смена	8.00	12.00			
17	Кухонный работник	8 часов	1 смена	8.00	16.15	15 минут	13.00-13.15	
18	Кладовщик	8 часов	1 смена	8.00	16.15	15 минут	13.00-13.15	
19	Рабочий по ремонту и обслуживанию здания	8 часов	1 смена	8.00	16.15	15 минут	13.00-13.15	
20	Педагог-психолог	5 часов 15 минут	1 смена	8.00	13.30	15 минут	13.00-13.15	
21	Инструктор по физической культуре	6 часов	1 смена	8.00	14.15	15 минут	13.00-13.15	

Приложение № 3 к Коллективному договору

Согласовано:
с профсоюзным комитетом
МБДОУ «Детский сад №11»
Протокол № 6 от «05» августа 2024г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Шубина Л.Е.

Утверждено:

Заведующая МБДОУ

«Детский сад №11»

Кудакова Н.В.

«05» августа 2024г.

Приказ от 05.08.2024г. № 41



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 11»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад №11» (далее по тексту - положение ДОУ) разработано на основании Примерного положения по оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Дегтярск, утвержденного Постановлением Администрации городского округа Дегтярск от 13.12.2018 г. № 1255 (с учетом внесенных изменений от 28.08.2017 № 901-ПА).

1.2 Заработная плата работников МБДОУ «Детский сад № 11» (далее по тексту - ДОУ) устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в ДОУ положениями об оплате труда. Положения об оплате труда в ДОУ устанавливаются на основе настоящего Примерного положения, коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников ДОУ.

1.3 Фонд оплаты труда в ДОУ формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников казенных муниципальных организаций, объема субсидии, предоставляемой бюджетным и автономным муниципальным организациям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Штатное расписание ДОУ утверждается руководителем ДОУ по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного ДОУ в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

1.5. Должности работников, включаемые в штатное расписание ДОУ, должны определяться в соответствии с уставом ДОУ и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических

работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников ДОО устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения председателя первичной профсоюзной организации ДОО.

2.2. При определении размера оплаты труда работников ДОО учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников муниципальных организаций;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Заработная плата работников ДОО предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Выплата заработной платы работникам, полностью отработавшим месячную норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), осуществляется не ниже минимального размера заработной платы, установленного на территории Российской Федерации. Выплату минимального размера оплаты труда осуществлять с учетом повышения его на районный коэффициент 1,15. Учитывать, что размер минимальной заработной

платы включает в себя все доплаты и районный коэффициент.

2.5. Изменение оплаты труда работников ДООУ производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук).

2.6. При наступлении у работника права на изменение заработной платы в соответствии с частью 4 настоящей статьи в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.7. Руководители ДООУ:

1) проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же ДООУ помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников ДООУ;

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников ДООУ.

2.8. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в ДООУ педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.9. Преподавательская работа в той же ДООУ для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.10. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же ДООУ, осуществляется с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации ДООУ при условии, что педагогические работники, для которых данное ДООУ является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников ДОУ

3.1. Оплата труда работников ДОУ включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера;

3.2. ДОУ в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ДОУ устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.4. Приведенные в Примерном положении об оплате труда работников муниципальных организаций городского округа Дегтярск от 28.08.2017г. № 901-ПА размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. ДОУ имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. ДОУ имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

3.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится за фактически отработанное время, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.6. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится за фактически отработанное им время или в зависимости от выполненного им объема работ.

4. Порядок определения оплаты труда педагогических работников ДОУ

4.1. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным

группам устанавливаются в МБДОУ «Детский сад № 11» согласно Положения:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должность	Оклад
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	15 659
	2 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог	17 007
	3 квалификационный уровень	Ст.воспитатель, учитель-логопед	17 422

4.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ДОУ, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, медицинских работников повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

3) работникам, имеющим соответствие занимающей должности по результатам аттестации, - на 10 процентов;

4) работникам, являющимся выпускниками организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, - на 20 процентов, сроком на два года;

5) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, - на 10 процентов.

4.3 Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются на срок действия квалификационной категории.

4.4 С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 6,7.

4.5. Указанные в п 3.13 повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в пределах фонда оплаты труда ДОУ, утвержденного на соответствующий финансовый год.

4.6. В случаях, когда работникам ДОУ предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям с учетом повышений, абсолютный размер каждого повышения,

установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

4.7. При занятии руководителем, его заместителями ДОО педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

4.8 Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5. Порядок определения оплаты труда медицинских работников

5.1 Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских работников ДОО устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» и составляет по Положению:

- медицинская диетическая сестра - 12 000 рублей.

5.2. С учетом условий и результатов труда медицинской диетической сестры устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренного данным Положением (главы 6, 7).

6. Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу ДОО

6.1. Размеры минимальных окладов труда учебно-вспомогательного персонала, заведующей хозяйством и другой категории работников ДОО.

№ п/п	Квалификационный уровень	Должность	Оклад
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
	1 квалификационный уровень	Мл. воспитатель	11 900

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	10 800
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»			
	1 квалификационный уровень	Дворник, сторож, кастелянша, уборщик служебных помещений	10 300
		Кладовщик, кухонный работник, рабочий по стирке и ремонту одежды	10 500
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
	5 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	10 550
		Повар	12 000
		Электрик, слесарь-электрик	10 900

7. Компенсационные выплаты

7.1 Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором ДООУ, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда ДООУ, утвержденного на соответствующий финансовый год.

7.3 Для работников ДООУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми 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 и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

7.4 Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

7.5 Всем работникам ДОО выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

7.6 Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику ДОО при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.7 Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.8 Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размеры доплат и порядок их установления определяются ДОО самостоятельно в пределах фонда оплаты труда ДОО и закрепляются в локальном нормативном акте, утвержденном заведующей ДОО, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.9 Работникам ДОО (кроме руководителя ДОО, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 15 - 20 процентов - за работу в ДОО, реализующих адаптированные основные образовательные программы.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются руководителем ДОО в зависимости от степени и продолжительности с ограниченными возможностями здоровья, от категории воспитанников с ограниченными

возможностями здоровья (глухие, слабослышащие, позднооглохшие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников;

2) 20 процентов - руководителям и специалистам территориальных психолого-медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов, в том числе являющихся структурными подразделениями ДООУ.

8. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем ДООУ в соответствии с локальным актом ДООУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников ДООУ.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

9. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

10. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых муниципальной организацией услуг, муниципальная организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры компенсационных и стимулирующих выплат:

Наименование должности	Районный коэффициент %	За работу в логопедических группах, работа с детьми ОВЗ %.	За неблагоприятные условия труда	За руководство метод.объед., шеф-повар, ведение сайта. старшинство	За расширение зоны обслуживания, совмещение проф.,	Увеличение объема работ по одной профессии (в обсол.сумме)
1	2	3	4	5	6	7
Воспитатели, воспитатели логопедических групп	15%	20%	-	-	-	-
младшие воспитатели логопедических групп,	15%	15%	-	-	-	-
Учитель-логопед	15%	20%	-	20%	50%	-
Медицинская диетическая сестра	15%	-	-	-	-	20%
Инструктор по физической культуре	15%	20%	-	-	-	-
сторож	15%	-	35%	-	-	-
повар	15%	-	-	20%	-	9621
музыкальный руководитель	15%	20%	-	-	50%	-
заведующая	15%	-	-	-	-	-
старший воспитатель	15%	-	-	30%(мет.об); 20% (сайт), 25% старшинство	-	-
кастелянша	15%	-	-	-	9621	-
кухонный работник	15%	-	-	-	-	-
Рабочий по стирке и ремонту одежды	15%	-	-	-	-	9621
Кладовщик	15%	-	-	-	9621	-
Завхоз	15%	-	-	-	55%	-
Электрик	15%	-	-	-	-	5450
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	15%	-	-	-	-	5275
Дворник	15%	-	-	-	-	-

За работу, не входящую в круг обязанностей			
должность	%	общественная нагрузка	%
		председатель профсоюзного комитета	15%
		уполномоченный по социальному страхованию	10%
кухонный работник	15%		
кладовщик	15%		
рабочий по стирке и ремонту одежды	15%		
дворник	30%		
сторож	25%		
завхоз	15%		

8. Выплаты стимулирующего характера

1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников (кроме руководителя), повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда. Порядок, размеры и условия осуществления выплат устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами, с учетом разрабатываемых в муниципальных организациях показателей и критериев оценки эффективности труда работников ДОО в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОО, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

2. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

4. Размер выплат стимулирующего характера определяется ДОО с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается

руководителем ДООУ с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж муниципальной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда ДООУ норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств государственной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для ДООУ.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом ДООУ, трудовым договором.

7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный», «Отличник», и другие качественные показатели:

1) педагогическим работникам, имеющим почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты:

- за почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которых начинается со слов «Заслуженный», - 3000 рублей;

- за почетное звание, название которого начинается со слов «Почетный», «Отличник», - 1500 рублей.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДООУ, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим почетные

звания, выплачиваются при условии соответствия почетного звания профилю ДООУ или профилю педагогической деятельности.

2) выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования;

3) размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику, включая младших воспитателей и обслуживающий персонал с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом ДООУ, трудовым договором. Размер выплат устанавливается приказом ДООУ.

3.1 Устанавливается ежемесячная выплата стимулирующего характера педагогическим работникам ДООУ дополнительно из фонда оплаты труда в объеме не менее 10%. Размер выплат устанавливается приказом ДООУ.

8. К выплатам за стаж непрерывной работы относятся выплаты, предусмотренные локальным нормативным актом ДООУ, учитывающие стаж непрерывной работы в данном учреждении по основному месту работы.

9. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности муниципальной организации.

10. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается за пропорционально отработанное время.

11. В целях социальной защищенности работников ДООУ и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя применяется единовременное премирование работников ДООУ:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки, Министерства культуры Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки, Министерства культуры Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом дошкольной организации, принятым руководителем с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного

органа работников ДОУ.

12. Руководитель ДОУ вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом ДОУ, принятым руководителем ДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников ДОУ, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

13. Стимулирующие выплаты работникам ДОУ не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

14. Работникам ДОУ, работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

Приложение 1

Условия назначения выплат работникам за стаж работы
(ежемесячно)

Педагогические работники за педагогический стаж	Процент к должностному окладу	Младшие воспитатели, обслуживающий персонал за работу в данной должности	Процент к должностному окладу
1. за стаж работы до 5 лет (с сентября месяца)	5%	1. за стаж работы до 5 лет (с сентября месяца)	5%
2. за стаж работы от 5 до 10 лет	10%	2. за стаж работы от 5 до 10 лет	10%
3. за стаж работы от 10 до 15 лет	15%	3. за стаж работы от 10 до 15 лет	15%
4. за стаж работы свыше 15 лет	20%	4. за стаж работы свыше 15 лет	20%

Приложение 1.1

Условия назначения стимулирующих выплат работникам за увеличение объема работ
(ежемесячно)

Наименование должности	Стимулирующая выплата %
1	2
Повар	12%
Кухонный работник	12%
Медицинская сестра диетическая	12%
Кладовщик	12%

Премияльные выплаты стимулирующего характера за выполнение показателей премирования по результатам профессиональной деятельности педагогов

	Категория работников	Сумма премии в процентах от минимального оклада (%)
1	2	3
	Воспитатель	
1.	<p>Эффективность образовательной работы с детьми, высокий профессионализм воспитателей:</p> <p>1.1. Премия по результатам работы 4-о квартала прошедшего года в соответствии с годовым планом ДОУ:</p> <p>а) состояние физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ (уровень физического развития детей по результатам контрольных срезов воспитателей и их самоанализ, контрольные срезы старшего воспитателя ДОУ),</p> <p>б) участие воспитателей в семинарах-практикумах, выставках, консультациях ДОУ.</p> <p>1.2. Премия по результатам работы 1-о квартала текущего года в соответствии с годовым планом ДОУ:</p> <p>а) Воспитание у детей гуманистического отношения к окружающему миру (по результатам отчетов воспитателей),</p> <p>б) результаты наблюдений открытых педагогических процессов.</p> <p>1.3. Премия по результатам работы 2-о квартала текущего года в соответствии с годовым планом ДОУ:</p> <p>а) оценка формирования у детей здорового образа жизни в соответствии с возрастными особенностями (представление оценочных карт воспитателями, роль семьи),</p> <p>б) физкультурные праздники как фактор воспитания здорового образа жизни (по результатам наблюдений праздников).</p> <p>1.4. Премия по результатам работы 3-о квартала текущего года в соответствии с годовым планом ДОУ:</p> <p>а) Воспитание гуманистических норм поведения в игровой деятельности в летний период:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спортивные и подвижные игры, - сюжетно-ролевые, театральные и др. творческие игры. <p>(по результатам наблюдений игр, просмотра и оценки воспитателями, ст. воспитателем),</p> <p>б) самооценка воспитателями работы по планам самообразования.</p>	до 20%
2.	Отсутствие родительской задолженности.	
3.	Обеспечение высокой посещаемости детей, низкая заболеваемость простудными заболеваниями: (заболеваемость в квартал не ниже уровня городского	

	показателя.)	до 10%
4.	Отсутствие детского травматизма.	
	Старший воспитатель:	до 30%
1.	По результатам оценки руководителем ДОУ	
	Учитель-логопед:	до 30%
1.	По результатам поквартальных отчетов логопеда, результатов контрольных срезов за квартал.	
	Музыкальный руководитель:	до 30%
1.	По результатам оценки наблюдений открытых мероприятий годового плана, результатам контрольных срезов за квартал.	

Премияльные выплаты стимулирующего характера «За успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде»

№№	Категория работников	% доплаты от оклада
1	2	3
1.	Заведующий хозяйством	
	1.1. За качество и результативность выполняемых работ. 1.2 Ответственность за полученные материальные ценности, сохранность материалов, создание условий по охране труда, охране жизни и условий детей в ДОУ	до 20
2.	Медицинский персонал	
	2.1. За качество и результативность выполняемых работ. 2.2 Контроль за организацией питания в ДОУ, качества продуктов питания, составлением и обсчета продуктов питания в меню на каждого ребенка, 2.3. отсутствием замечаний по актам СЭС, производственного контроля, 2.4. за результаты по снижению заболеваемости детей в ДОУ.	до 15
3.	Младшие воспитатели	
	3.1. За качество и результативность выполняемых работ. 3.2. За участие в подготовке пособий и наглядного материала к педагогическому процессу, 3.3. за оказание помощи воспитателю в уголке природы, на участке в сезонное время года, 3.4. покраску игрового и спортивного оборудования, 3.5. отсутствие замечаний по соблюдению санитарного режима.	до 30
4.	Кладовщик	
	4.1. За качество и результативность выполняемых работ. 4.2 за работу по доставке продуктов питания согласно графику доставки, 4.3. ответственность за хранение и качество полученных продуктов питания, контроль и соблюдение выполнения денежной и натуральной нормы на одного ребенка.	до 15
5.	Повара	
	5.1. За качество и результативность выполняемых работ. 5.2 Приготовление вкусной, аппетитной и здоровой пищи, соблюдение технологии приготовления блюд.	до 30
6.	Дворники, сторожа, уборщик служебных, помещений: - за работу, не входящую в круг обязанностей и прочие работы, связанные с обслуживанием здания и прилегающей территории, - гибкий график работы, вызванный производственной необходимостью.	

6.1. дворнику	до 30
6.2. сторожу	до 25
6.3. уборщик служебных помещений	до 15

7.5. Условия и порядок отмены доплат и надбавок

1). Размеры доплат и надбавок могут быть уменьшены или отменены в следующих случаях:

- снижение качества работы, за которую были определены стимулирующие надбавки и доплаты;
- нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, не выполнение должностных обязанностей и приказов по ДОУ, а также в случаях обоснованных жалоб родителей на сотрудников учреждения).

2). При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных финансовых средств руководитель ДОУ вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить, либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 4 к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзной организацией
МБДОУ «Детский сад № 11»
Л.Е. Шубина
«05» августа 2024г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующая
МБДОУ «Детский сад № 11»
Н.В. Кудакова
«05» августа 2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 11»**

Принят на общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 11»
Протокол № 2 от 05 февраля 2024г.

Порядок выплаты материальной помощи

1. Работникам может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами – в размере до 50% должностного оклада;

- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства) - в размере до 50% должностного оклада;

- обострение тяжелых или хронических заболеваний - в размере до 40% должностного оклада;

- в целях социальной поддержки нуждающегося работника - в размере до 40% должностного оклада;

- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей) - в размере до 50% должностного оклада.

3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является личное заявление работника на имя заведующей дошкольного образовательного учреждения с указанием причины ходатайства о выплате материальной помощи с приложением подтверждающих документов.

4. Решение о выплате материальной помощи принимается заведующей дошкольного образовательного учреждения.

5. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.

6. Выплата материальной помощи производится на основании приказа заведующей дошкольного образовательного учреждения.

7. Материальная помощь выплачивается сотруднику ДООУ с целью материальной поддержки и социальной защищенности в случаях непредвиденных семейных и других обстоятельств.

Приложение № 5 к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзной организацией
МБДОУ «Детский сад № 11»

Л.Е. Шубина
Л.Е. Шубина
«05» *августа* 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая
МБДОУ «Детский сад № 11»
Н.В. Кудаква

Н.В. Кудаква
«05» *августа* 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о соотношении учебной и другой педагогической работы педагогических работников в пределах рабочей недели

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение (далее –Положение)- это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ) соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели и учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника в МБДОУ «Детский сад № 11» (далее - ДОУ)

1.2 Действие Положения распространяется только на работников Учреждения, чьи должности относятся к педагогическим.

1.3 Положение основано на законодательных нормативных актах Правительства России: ст. 47 Федерального закона № 273 –ФЗ« Об образовании в Российской Федерации», приказе Минобрнауки РФ от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников», приказе Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников образовательных учреждений»

1.4 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2. Структура рабочего времени педагогических работников

2.1 В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается: образовательная деятельность и деятельность по присмотру и уходу, индивидуальная работа с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.2 Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Режим 36- часовой рабочей недели воспитателями обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 7 часов 12 минут в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ и иными локальными нормативными актами.

2.3 Педагогическим работникам устанавливается:

- старший воспитатель, воспитатель – 36 часов в неделю;
- учитель – логопед – 20 часов в неделю;
- музыкальный руководитель – 24 часов в неделю на 1 ставку;
- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю;
- педагог – психолог – 36 часов в неделю.

2.4 Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемых с учетом педагогической целесообразности. Соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагогов, которое утверждается заведующей ДООУ.

2.5 За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в обычном размере.

2.6 Конкретная продолжительность учебных, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение образовательной деятельности регулируется расписанием учебных занятий и режимом работы.

2.7 Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогического, методического советов, с работой по проведению родительских собраний. Консультаций. оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию детей, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

2.8 При составлении графиков работы педагогических работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОУ. В такие периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе на основании приказа.

3. Определение учебной педагогической нагрузки педагогическим работникам

3.1 Учебная нагрузка для воспитателей: 36 часовая рабочая неделя обеспечивается путем одновременной ежедневной работой двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя.

3.2 Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

3.3 Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год в сентябре текущего учебного года. В апреле текущего учебного года может проводиться предварительная тарификация на следующий учебный год в целях повышения качества расстановки кадров и обеспечения кадровой политики. При невыполнении по независящим от педагогического работника причинам объема установленной учебной нагрузки. Уменьшение заработной платы не производится.

4. Основные обязанности педагогических работников в рабочее время

4.1 Педагогические работники обязаны:

1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей программы;
2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы. Следовать требованиям профессиональной этики;
3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
4. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
6. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;
9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

11. соблюдать Устав ДООУ, Правила внутреннего трудового распорядка;

5. Распределение рабочего времени воспитателей

5.1 Воспитатель, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1 ставку заработной платы, выполняет должностные функции в первую и вторую половину дня через день.

Во время исполнения должностных обязанностей в первую половину дня воспитатель:

- осуществляет деятельность по графику проветривания, индивидуальную работу с воспитанниками в соответствии с календарным и перспективным планированием и по плану взаимодействия со специалистами по работе с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья или индивидуальные образовательные потребности;
- осуществляет и организует утренний фильтр при приеме воспитанников в учреждение, проводит беседу с родителями (законными представителями) о состоянии здоровья воспитанников;
- организует работу дежурных воспитанников по уголку природы, столовой, учебной деятельности;
- предлагает дидактические и сюжетно-ролевые игры воспитанникам для совместной и самостоятельной деятельности;
- проводит утреннюю гимнастику с элементами дыхательной и артикуляционной гимнастики, проверяет соблюдение маркировки полотенец при умывании;
- осуществляет воспитание культурно-гигиенических навыков во время приема пищи;
- организует учебную деятельность в соответствии с расписанием специально организованной образовательной деятельности, утвержденным руководителем учреждения;
- обеспечивает выход воспитанников на прогулку в строгом соответствии с режимом дня, утвержденном руководителем для данной возрастной группы;
- обеспечивает организацию и проведение игровой, познавательной, исследовательской, оздоровительной деятельности воспитанников на прогулке (все составляющие части прогулки), их безопасность;
- обеспечивает воспитание культурно-гигиенических навыков при приеме пищи воспитанниками в режиме дня, выдачу и доведение до воспитанников нормы 1, 2, 3-го блюд, в младших группах докармливает;
- обеспечивает спокойный переход воспитанников к дневному сну и порядок в группе для передачи группы второму воспитателю, использует в спальне звуки природы, тихой релаксирующей музыки

5.2 Во время работы во вторую половину дня воспитатель :

- осуществляет прием группы от первого воспитателя: количество детей, состояние их здоровья, успешность воспитанников в освоении программы, реализуемой в учреждении, результаты проведенной индивидуальной работы с воспитанниками, в том числе с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья, организация работы с родителями, состояние групповых помещений;
- обеспечивает условия для полноценного дневного сна воспитанников;

- осуществляет работу с документацией группы, разработку конспектов и подготовку к непосредственной образовательной деятельности во вторую половину дня или на следующий рабочий день, готовит атрибуты, демонстрационный или раздаточный материал к образовательной деятельности, готовит консультации для родителей;
- участвует в консультациях со специалистами учреждения по плану взаимодействия;
- принимает участие в заседаниях педагогического совета учреждения, семинарах, педагогических часах и прочих мероприятиях;
- оформляет выставки детских работ с указанием темы работы, цели и даты проведения;
- готовит дидактические материалы для совершенствования предметно- развивающей среды группы;
- организует хозяйственно-бытовой труд воспитанников в уголке природы;
- обеспечивает выход воспитанников на вечернюю прогулку в соответствии с режимом дня;
- обеспечивает организацию и проведение игровой, познавательной, исследовательской, оздоровительной деятельности воспитанников на прогулке (все составляющие части прогулки), их безопасность;
- обеспечивает воспитание культурно-гигиенических навыков при приеме пищи воспитанниками в режиме дня, выдачу и доведение до воспитанников нормы блюд, в младших группах докармливает;
- организует консультативную работу с родителями по индивидуальному развитию ребенка, динамике его развития, организует просветительскую работу по привитию педагогической культуры родителям;
- обеспечивает индивидуальную работу с воспитанниками по все направления деятельности, в соответствии с календарным планированием.

6. Права педагогических работников

6.1 Педагогические работники имеют право:

1. свободу преподавания. Свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
2. свободу выбора и использования педагогических обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
4. право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
5. право на участие в разработке образовательных программ. В том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
6. право на осуществление научной, научно- технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, в разработках и во внедрении инноваций;
7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами. А также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-

телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом этой организации;

10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные выше, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющих образовательную деятельность.

6.2 Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.


7. Ответственность педагогических работников

7.1 Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены

федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящего Положения, учитывается при прохождении ими аттестации.

Приложение № 6 к Коллективному договору

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной организации
 Л.Е. Шубина
 Протокол общего собрания трудового коллектива № 6 от 05.08.2024г.

Утверждено



СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда
работников МБДОУ «Детский сад № 11» на 2024 год.

№ п/п	Мероприятия предусмотренные соглашением	Един. учета	Кол-во	Примерная стоимость	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность	
							Количество работающих, которым улучшены условия труда	в том числе женщин
1. Организационные мероприятия								
1.1	Обновление приказов: « О создании комиссии по охране труда, для проверки по ОТ»; «О назначении представителей администрации в комиссию по охране труда»	-	-	-	Январь 2024г.	Заведующая Кулакова Н.В.		
1.2	Назначить приказом ответственных лиц за соблюдение	-	-	-	Январь 2024г.	Заведующая		

	требований охраны труда во всех помещениях, о назначении ответственных за организацию безопасной работы				Кудакова Н.В.		
2. Технические мероприятия							
2.1	Проведение косметического ремонта групп и здания ДОУ	м ²	48 000	Июль 2024г.	Заведующая Кудакова Н.В. Мешкова Е.В. уполномоченный по ОТ		
2.2	Косметический ремонт коридора ДОУ	м ²	15 000	Июль 2024г.	Заведующая Кудакова Н.В. Мешкова Е.В. уполномоченный по ОТ		
2.3	Замена осветительных приборов в метод.кабинете.	Шт.	15 000	В течение года	Мешкова Е.В. уполномоченный по ОТ		
2.4	Проверка вентиляции пищеблока		4 000	1 раз в 5 лет	Мешкова Е.В. уполномоченный по ОТ		
2.5	Завоз песка на территорию ДОУ для детских песочниц		3 000	май 2024г.	Мешкова Е.В. уполномоченный по ОТ		
2.6	Осмотр наружных лестниц	шт.	8000	1 раз в 5 лет	Мешкова Е.В. уполномоченный по ОТ		
2.7	Озеленение и благоустройство территории			ежегодно	Мешкова Е.В. уполномоченный по ОТ		

2.8	Аккарицидная обработка территории	Га.	8,00	32 000	Апрель-май 2024г.	Заведующая Кудакова Н.В. Подъявилова Д.А.	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия							
3.1	Проведение вакцинации профилактики работников.	Шт.		33 196	Март - декабрь 2024г.	Заведующая Кудакова Н.В. Подъявилова Д.А.	
3.2	Медицинский осмотр сотрудников	чел.	35	58 600	август 2024г.	Заведующая Кудакова Н.В. Подъявилова Д.А.	
3.3	Организация и проведение обучение сотрудников (гигиеническое обучение)	чел.	14	11 000	ноябрь 2024г.	Заведующая Кудакова Н.В. Подъявилова Д.А.	
3.4	Организация дезинфекции помещений	м ²			по мере необходимости	Заведующая Кудакова Н.В. Подъявилова Д.А.	
3.5	Организация диспансерного осмотра сотрудников	чел.	35		ноябрь 2024г.	согласно плану ГБУЗ СО «ДГБ»	
	Паразитологическое обследование сотрудников ДОУ	чел.	35	9 600	ежегодно сентябрь	Заведующая Кудакова Н.В. Подъявилова Д.А.	
	Паразитологическое обследование воспитанников ДОУ	чел.	80	48 000	ежегодно сентябрь	Заведующая Кудакова Н.В. Подъявилова Д.А.	

4. Мероприятия по обеспечению спец одежды и средствами индивидуальной защиты						
4.1	Приобретение спецодежды			50 000	по мере необходимости	Заведующая Кудакова Н.В.
4.2	Приобретение СИЗ			20 000	по мере необходимости	Заведующая Кудакова Н.В.
5. Мероприятия по пожарной безопасности						
5.1	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и воспитанников	-	-	-	Апрель-ноябрь 2024г.	Заведующая Кудакова Н.В. Сапожникова Е.А. Мешкова Е.В. уполномоченный по ОТ
5.2	Проверка деревянных конструкций кровли на горючесть, проверка противопожарных дверей и люка	-	-	41 000	1 раз в три года.	Заведующая Кудакова Н.В. Мешкова Е.В. уполномоченный по ОТ
5.3	Проведение проверки ограждения на кровли	места		28 000	1 раз в 5 лет	Заведующая Кудакова Н.В. Мешкова Е.В. уполномоченный по ОТ
5.4	Проведение испытания устройств заземления и изоляции проводов электро-систем зданий на соответствие безопасной эксплуатации			7 196	ежегодно июль	Заведующая Кудакова Н.В. Мешкова Е.В. уполномоченный по ОТ

6. Мероприятия по антитеррористической безопасности

6.1	Осмотр территории ДОУ				ежедневно о до приема детей	Мешкова Е.В. Сторожа охранник ЧОО	
6.2	Установка дополнительных видеоканалов	шт.	3		июнь 2024г.	Заведующая Кулакова Н.В.	
6.3	Организация пропускного режима				ежедневно о	охранник ЧОО	

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 11»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации
МБДОУ «Детский сад №11»
Л.Е. Шубина
«05» *август* 2024г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующая МБДОУ «Детский сад № 11»
Н.В. Кудаква
«05» *август* 2024г.



ПЛАН
повышения квалификации педагогических работников
МБДОУ «Детский сад № 11» на 2024 год

№	Фамилия, имя, отчество педагогического работника	Должность	Образование	Квалификационная категория	Год и месяц предыдущего повышения квалификации	Год и месяц повышения квалификации
1	2	3	4	5	6	7
1	Сапожникова Елена Александровна	старший воспитатель	ВО	Высшая	март 2022г.	март 2025г.
2	Силкина Лилия Рашидовна	воспитатель	СПО	Высшая	апрель 2022г.	апрель 2026г.
3	Долгих Кристина Сергеевна	инструктор по физической культуре	ВО	нет	апрель 2024г.	апрель 2027г.
4	Лебедева Ирина Леонидовна	учитель-логопед	ВО	Высшая	март 2023г.	март 2026г.
5	Вершинина Ольга Васильевна	воспитатель	ВО	Высшая	апрель 2024г.	апрель 2027г.
6	Хайдаршина Нелли Тальгатовна	воспитатель	СПО	Высшая	апрель 2024г.	апрель 2027г.
7	Ромашина Надежда	воспитатель	СПО	Первая	апрель 2024г.	апрель 2027г.

	Владимировна					
8	Феденёва Зоя Евгеньевна	воспит атель	СПО	Первая	апрель 2024г.	апрель 2027г.
9	Валиева Юлия Тимуровна	воспит атель	СПО	нет	апрель 2024г.	апрель 2027г.
10	Гусельникова Галина Александровна	воспит атель	СПО	Первая	апрель 2024г.	апрель 2027г.
11	Шубина Людмила Евгеньевна	музыка льный руково дитель	СПО	Высшая	апрель 2024г.	апрель 2027г.
12	Долгих Анжелика Фёдоровна	воспит атель	СПО	Первая	апрель 2024г.	апрель 2027г.
13	Чиркова Вероника Владимировна	воспит атель	СПО	Первая	апрель 2024г.	апрель 2027г.

Приложение № 8 к Коллективному договору

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 11»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации
МБДОУ «Детский сад №11»
Л.Е. Шубина
«05» 08 2024г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ «Детский сад № 11»
Н.В. Кудакова
«05» 08 2024г.

**Перечень рабочих мест и профессий получающих доплату
за работу во вредных и тяжелых условиях труда**

Наименование рабочего места	Наименование профессии	Доплата %
Пищеблок	Кухонный рабочий	15% за работу не входящую в круг должностных обязанностей
Пищеблок	кладовщик	15% за работу не входящую в круг должностных обязанностей
Детский сад	сторож	35%- ночные
Детский сад	Уборщик служебных помещений	15% за работу не входящую в круг должностных обязанностей
Детский сад	Рабочий по стирке и ремонту одежды	15% за работу не входящую в круг должностных обязанностей
Детский сад	Воспитатель логопедической группы	20% за работу с детьми с тяжелыми нарушениями речи
Детский сад	Младший воспитатель логопедической группы	15% за работу с детьми с тяжелыми нарушениями речи
Детский сад	Музыкальный руководитель	20% за работу с детьми с тяжелыми нарушениями речи
Детский сад	Учитель-логопед	20% за работу с детьми с тяжелыми нарушениями речи
Детский сад	Инструктор по физической культуре	20% за работу с детьми с тяжелыми нарушениями речи

Приложение № 9 к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзной организацией

МБДОУ «Детский сад № 11»

Шубина Л.Е. Шубина

«05» августа 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая

МБДОУ «Детский сад № 11»

Кудакова Н.В. Кудакова

«05» августа 2024г.



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию


Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4, пунктом 3.5.5 настоящего Соглашения
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, спортивной секции, направления дополнительной работы и профиля работы по основной должности)
Учитель,	Преподаватель организации дополнительного

преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель (по аналогичному профилю) общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Приложение № 10 к Коллективному договору

Перечень и нормы выдачи СИЗ работникам МБДОУ «Детский сад № 11»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
 Л.Е. Шубина

«05» августа 2024г.

Принято на общем собрании трудового коллектива
 Протокол № 6 от 05.02.2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая МБДОУ «Детский сад № 11»
 Н.В. Кудачова



№ п/п	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.	Воспитатель. (4640 р.)**	Санитарная одежда. Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Халат белого цвета полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные. (1600 р.) Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. (120 р.)	2 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
2.	Помощник воспитателя. Младший воспитатель. (три выполнения)	Санитарная одежда.	Халат белого цвета полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные. (1600 р.)	2 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категорных 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)
	Функций помощника воспитателя). (21170 р.)		Фартук белого цвета с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью. (1200 р.) Колпак белого цвета (150 р.)	1 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
			Халат темных цветов полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные. (1600 р.)	1 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
		Санитарная одежда. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов неорганических веществ	Фартук трикотажный с полуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью. (1200 р.)	1 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.		Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилительные налокотники и наколенники. (3500 р.)	1 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20 п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
			Футболка. (500 р.)	2 шт. на 1 год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для защиты от скольжения.		Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (стирания), от общих производственных загрязнений и от скольжения по мокрым поверхностям (См) (3200 р.)	1 пара на 1 год	п. 3677 ЕТН (Приложение №1) п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	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)
		Изделия носочно-челюстные.	Носки из хлопчатобумажной пряжи (хлопок 100%), цвет белый (130 p.)	12 пар на год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (стирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений (100 p.)	1 шт. на 1 год	п. 3.677 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (стирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке. (30 p.)	24 пары на 1 год	п. 3.677 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ. (60 p.)	12 пар на 1 год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. (120 p.)	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (70 p.)	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (70 p.)	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)

№ п/п	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)
3.	Повар. Повар детского питания. Шеф-повар. Помощник повара. (29610 р.)	Одежда специальная защитная. Белье специальное. Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для защиты от скольжения. Изделия носочно-чулочные. Средства защиты головы.	Костюм (куртка, брюки) белого цвета для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания). Куртка прямого силуэта с V-образным вырезом горловины и нагрудным карманом. Брюки прямого силуэта с поясом на эластичной тесьме, с карманами. (1500 р.) Футболка. (500 р.) Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от скольжения по жирным и мокрым поверхностям (См, Сж). (3200 р.) Носки из хлопчатобумажной пряжи (хлопок 100%), цвет белый (130 р.) Колпак белого цвета для защиты от общих производственных загрязнений (150 р.)	1 шт. на 1 год 2 шт. на 1 год 1 пара на 1 год 12 пар на год 1 шт. на 1 год 12 пар на 1 год 12 пар на 1 год	п. 3593 ЕТН (Приложение №1) п. 3594 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 3593 ЕТН (Приложение №1) п. 3594 ЕТН (Приложение №1) п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 3593 ЕТН (Приложение №1) п. 3594 ЕТН (Приложение №1) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов неорганических веществ. Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов).	Перчатки латексные с х/б наполнением для защиты рук от воды и растворов неорганических веществ. (60 р.) Перчатки для защиты рук от пореза для работы на пищевых производствах. Защитные свойства по ГОСТ EN 388-2019; не менее 1442E. (800 р.)	12 пар на 1 год 12 пар на 1 год	п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.19.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от конвективной теплоты.	Перчатки для защиты рук от контакта с нагретыми поверхностями для работы на пищевых производствах (эксплуатационный уровень 2). (600 р.)	12 пар на 1 год	п. 4.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.2.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	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)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	<p>Крем комбинированный, защитный для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (70 р.)</p> <p>Гель для защиты кожи рук от биологических факторов (микробактериальных с антибактериальным (бактерицидным) действием). Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (130 р.)</p>	<p>100 мл на 1 месяц</p> <p>100 мл на 1 месяц</p>	<p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)</p> <p>ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)</p>
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. (120 р.)	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (70 р.)	100 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
4.	Кухонный рабочий (33280 р.)	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усиленные налокотники и наколенники. (3500 р.)	1 шт. на год	п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	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)
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью. (1200 р.)	1 шт. на год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
		Белье специальное.	Футболка. (500 р.)	2 шт. на 1 год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений (100 р.)	1 шт. на 1 год	п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от скольжения по жирным и мокрым поверхностям (См, Сж). (3000 р.)	1 пара на 1 год	п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Изделия носочно-тулочные.	Носки из хлопчатобумажной пряжи (хлопок100%), цвет белый (130 р.)	12 пар на год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке. (30 р.)	24 пары на 1 год	п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б пальцем для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ. (60 р.)	12 пар на 1 год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов).	Перчатки для защиты рук от пореза для работы на пищевых производствах. Защитные свойства по ГОСТ EN 388-2019; не менее 1442E. (800 р.)	12 пар на 1 год	п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.19.1. ЕТН (Приложение №2)

№ в/п	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 (ссылки на Единые типовые нормы, правил по охране труда и иных документов)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от конвективной теплоты.	Перчатки для защиты рук от контакта с нагретыми поверхностями для работы на пищевых производствах (эксплуатационный уровень 2). (600 р.)	12 пар на 1 год	п. 4.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.2.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем комбинированный, защитный для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (70 р.)	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
			Гель для защиты кожи рук от биологических факторов (микроорганизмов) с антибактериальным (бактерицидным) действием). Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (130 р.)	100 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. (120 р.)	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (70 р.)	100 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
5.	Дворник. Уборщик территорий. (53686.67 р.)	Одежда специальная защитная.	Жилет сигнальный повышенной видимости (2 кл.). Цвет флуоресцентный желтый или флуоресцентный оранжевый. (400 р.)	1 шт. на 1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 12.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 18.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	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)
		<p>Одежда специальная защитная.</p> <p>Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.</p>	<p>Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений.</p> <p>Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами.</p> <p>Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии.</p> <p>Усиленные налокотники и наколенники. (700 р.)</p>	<p>1 шт. на 1 год</p>	<p>п. 997 ЕТН (Приложение №1)</p> <p>п. 4933 ЕТН (Приложение №1)</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)</p>
	<p>Белье специальное.</p>		<p>Футболка. (500 р.)</p>	<p>2 шт. на 1 год</p>	<p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p>
	<p>Средства защиты головы.</p> <p>Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).</p> <p>Одежда специальная защитная.</p>		<p>Кепи-бейсболка для защиты от общих производственных загрязнений. (500 р.)</p>	<p>1 шт. на 1 год</p>	<p>п. 997 ЕТН (Приложение №1)</p> <p>п. 4933 ЕТН (Приложение №1)</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2)</p>
			<p>Плащ для защиты от воды, с застежкой на молнию с ветрозащитной тканью, капюшоном, накладными карманами с влагозащитными клапанами. Швы герметично проклеены, на рукавах манжеты. На спине отверстия для вентиляции, закрытые клапаном.</p> <p>Капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и застегивком на затылочной части. (1500 р.)</p>	<p>1 шт. на 2 года</p>	<p>п. 997 ЕТН (Приложение №1)</p> <p>п. 4933 ЕТН (Приложение №1)</p> <p>п. 4.9.1 ЕТН (Приложение №2)</p>

№ п/п	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)
	Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Полуботинки с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 200), от общих производственных загрязнений. (1600 р.)	1 пара на 1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)	
	Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды. Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов (салюги, полусалюги) для защиты от общих производственных загрязнений.	Салюги резиновые или из полимерных материалов с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 200), от общих производственных загрязнений, от воды. (1700 р.)	1 пара на 1 год	п. 4.9.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)	
	Изделия носочно-чулочные.	Носки из хлопчатобумажной пряжи (хлопок 100%), цвет черный (130 р.)	12 пар на год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)	
	Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра.	Костюм (куртка, брюки) для защиты от пониженных температур (2 класса защиты), от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с капюшоном, надеваемым на шапку, с центральной застежкой на молнии, с накладными утепленными карманами, капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на застежной части. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные намотники и наколенники. (7000 р.)	1 шт. на 2 года	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766	

№ в/и с профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категорией эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (зункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
	Белье специальное утепленное.	Жилет утепленный, для защиты от пониженных температур (2 класса защиты). Центральная застежка на кнопки или молнию. (3600 р.)	1 шт. на 2 года	п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766
	Белье индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур.	Белье (фуфайка, кальсоны) трикотажное утепленное. (1400 р.)	2 комплекта на 1 год	п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур.	Шанка трикотажная с утеплителем. (1400 р.)	1 шт. на 1 год	п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2)
	Обувь специальная для защиты от пониженных температур. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Ботинки для защиты от пониженных температур (Тн20), с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 200), от общих производственных загрязнений, от скольжения по обледенелым поверхностям (Сл). (10000 р.)	1 пара на 1,5 года	п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766
	Изделия носочно-чулочные.	Носки из полушерстяной пряжи (230 р.)	12 пар на год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки текстильные с полным нитрильным покрытием для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ (водонепроницаемые). Манжета на резинке. (600 р.)	12 пар на 1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 4.9.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Перчатки трикотажные с частичным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания, порезов), от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке. (80 р.)	24 пары на 1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 1.22.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	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)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур.	Перчатки для защиты рук от механических воздействий (стирания), общих производственных загрязнений и пониженных температур. (900 р.)	4 пары на 1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий.	Щиток защитный лицевой (с возможностью наделения под шток корректирующих очков) для защиты глаз и лица от твердых частиц и брызг нераздражающих жидкостей. Наголовное крепление с мягким обтюратором. (400 р.)	1 шт. на год	п. 1.24.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты органа слуха.	Наушники противощумные. (350 р.)	Определяется документами изготовителя	п. 10.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. (120 р.)	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флакон-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (70 р.)	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флакон-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (70 р.)	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)

№ в/п	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, м.л.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
			<p>Крем защитный от мороза, ветра и неблагоприятных погодных условий для кожи рук и лица. Туба, колпачок флиптол, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (200 р.)</p> <p>Крем для защиты кожи рук и лица от воздействия УФ-излучения спектров А, В и С. SPF 30. Туба, колпачок флиптол, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (250 р.)</p> <p>Средство (репеллент) для защиты от укусов кровососущих насекомых (мошек, слепней, комаров, мокрецов, москитов, блох) и иксодовых клещей. Аэрозольный баллон или спрей. (380 р.)</p>	<p>100 мл на 1 месяц</p> <p>100 мл на 1 месяц</p> <p>200 мл на 1 месяц</p>	<p>п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)</p> <p>ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)</p> <p>ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)</p>
6.	<p>Уборщик служебных помещений. (13920 р.)</p>	<p>Одежда специальная защитная.</p> <p>Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.</p> <p>Белье специальное.</p> <p>Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).</p>	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилительные налокотники и наколенники. (3500 р.)</p> <p>Футболка. (500 р.)</p> <p>Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений (100 р.)</p>	<p>1 шт. на год</p> <p>2 шт. на 1 год</p> <p>1 шт. на 1 год</p>	<p>п. 4932 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 4932 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p>

№ п/п	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)
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от скольжения по мокрым поверхностям (См). (3200 р.)	1 пара на 1 год	п. 4932 ЕТН (Приложение №1) п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Изделия носочно-чулочные.	Носки из хлопчатобумажной пряжи (хлопок100%), цвет черный (130 р.)	12 пар на год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений. Маяжета на резинке. (30 р.)	24 пары на 1 год	п. 4932 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б наполнением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ. (60 р.)	12 пар на 1 год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. (120 р.)	250 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (70 р.)	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2 ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (70 р.)	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)

№ п/п	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)
7	Кастелянша. (12500 р.)	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Белье специальное. Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (стирания). Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Изделия носочно-чулочные. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений. Дерматологические СИЗ очищающего типа. Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка полуприлегающего силуэта с центральной застежкой на пуговицы, с боковыми разрезами и шлицей на спинке, с накладными карманами, рукав длинный. Брюки с поясом на эластичной тесьме. (2500 р.) Футболка. (500 р.) Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений (100 р.) Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (стирания), от общих производственных загрязнений. (2500 р.) Носки из хлопчатобумажной пряжи (хлопок 100%), цвет черный (130 р.) Перчатки трикотажные для защиты рук от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке. (30 р.) Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. (120 р.) Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (70 р.)	1 шт. на год 2 шт. на 1 год 1 шт. на 1 год 1 пара на 1 год 12 пар на год 24 пары на 1 год 250 мл на 1 месяц 100 мл на 1 месяц	п. 1491 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1491 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	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)
		<p>Дерматологические СИЗ очищающего типа.</p> <p>Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.</p>	<p>Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. (120 р.)</p> <p>Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (70 р.)</p> <p>Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (70 р.)</p>	<p>250 мл на 1 месяц</p> <p>100 мл на 1 месяц</p> <p>100 мл на 1 месяц</p>	<p>ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)</p>
9.	<p>Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья). (16620 р.)</p>	<p>Одежда специальная защитная.</p> <p>Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.</p> <p>Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.</p> <p>Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.</p> <p>Белье специальное.</p> <p>Средства защиты головы.</p> <p>Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (стирания).</p>	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усиленные налокотники и наколенники. (3500 р.)</p> <p>Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной грузовой частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью. (1200 р.)</p> <p>Футболка. (500 р.)</p> <p>Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений (100 р.)</p>	<p>1 шт. на год</p> <p>1 шт. на год</p> <p>1 шт. на год</p> <p>2 шт. на 1 год</p> <p>1 шт. на 1 год</p>	<p>п. 403 ЕТН (Приложение №1)</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 403 ЕТН (Приложение №1)</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p>

№ п/п	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)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флап-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (70 р.)	100 мл на 1 месяц.	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3. Таблица 1)
8.	Кладощик. (10600 р.)	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка полуприлегающего силуэта с центральной застежкой на пуговицы, с боковыми разрезами и шлицей на спинке, с накладными карманами, рукав длинный. Брюки с поясом на эластичной тесьме. (2500 р.)	1 шт. на год	п. 1511ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Белье специальное.	Футболка. (500 р.)	2 шт. на 1 год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений (100 р.)	1 шт. на 1 год	п. 1511ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Полуботинки с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (уларов) (Мун 200) и общих производственных загрязнений. (1600 р.)	1 пара на 1 год	п. 1511ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Изделия носочно-чулочные.	Носки из хлопчатобумажной пряжи (хлопок 100%), цвет черный (130 р.)	12 пар на год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Манжета на резинке. (30 р.)	24 пары на 1 год	п. 1511ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	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, т. д.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
	<p>Средства защиты ног.</p> <p>Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений.</p> <p>Обувь специальная для защиты от скольжения.</p> <p>Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды.</p>	<p>Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от скольжения по мокрым поверхностям (См). (3200 р.)</p> <p>Сапоги для защиты ног от механических воздействий (истирания), общих производственных загрязнений, скольжения по мокрым поверхностям (См) и воды. (1600 р.)</p>	<p>1 пара на 1 год</p> <p>1 пара на 1 год</p>	<p>п. 4031 ЕТН (Приложение №1)</p> <p>п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p>	
	<p>Изделия посочно-чулочные.</p>	<p>Носки из хлопчатобумажной пряжи (хлопок100%), цвет белый (130 р.)</p>	<p>12 пар на год</p>	<p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p>	
	<p>Средства защиты рук.</p> <p>Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.</p>	<p>Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке. (30 р.)</p>	<p>24 пары на 1 год</p>	<p>п. 4031 ЕТН (Приложение №1)</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p>	
	<p>Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.</p> <p>Дерматологические СИЗ очищающего типа.</p>	<p>Перчатки латексные с ж/б наполнением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ. (60 р.)</p> <p>Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. (120 р.)</p>	<p>12 пар на 1 год</p> <p>250 мл на 1 месяц</p>	<p>п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)</p>	
	<p>Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.</p>	<p>Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флаш-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (70 р.)</p>	<p>100 мл на 1 месяц</p>	<p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)</p>	

№ п/п	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)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок фламп-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (70 р.)	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений. (65256.67) р.	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов).	Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (стирания, проколов, порезов) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники. (6500 р.)	1 шт. на 1 год	п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 1.6.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.17.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)
		Белье специальное.	Футболка. (500 р.)	2 шт. на 1 год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы.	Кепи-бейсболка для защиты от общих производственных загрязнений. (500 р.)	1 шт. на 1 год	п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2)
			Каскетка защитная, с регулировкой по окружности головы с помощью застежек-липучек, для защиты головы от ударов о твердые неподвижные предметы. (800 р.)	1 шт. на 2 года	п. 4030 ЕТН (Приложение №1)
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Фарук трикотажный с полнуростановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фарука регулируется шейной бретелью. (1200 р.)	1 шт. на год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности в/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, т. мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
	<p>Одежда специальная защитная.</p> <p>Одежда специальная для защиты от воды.</p>	<p>Плащ для защиты от воды, с застежкой на молнию с ветрозащитной планкой, капюшоном, накладными карманами с влагозащитными клапанами. Швы герметично проклеены, на руках манжеты. На спине отверстия для вентиляции, закрытые клапаном. Капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжкой на затылочной части. (1500 р.)</p>	<p>1 шт. на 2 года</p>	<p>п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 4.9.1 ЕТН (Приложение №2)</p>	
	<p>Средства защиты ног.</p> <p>Обувь специальная для защиты от скольжения.</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания).</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов в носочной части, проколов, порезов).</p> <p>Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений.</p>	<p>Полуботинки с металлическими или композитными внутренними защитными носками, неметаллическими прокладками для защиты от механических воздействий (ударов (Мун 200), проколов (наличие проколзащитной стельки 1200 Н) и порезов), от общих производственных загрязнений, от скольжения по зажиренным и мокрым поверхностям (См, Сж). (4000 р.)</p>	<p>1 пара на 1 год</p>	<p>п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.6.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.17.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2)</p>	

№ п/п	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)
		<p>Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды.</p> <p>Обувь специальная для защиты от воды и растворов токсичных веществ.</p> <p>Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от скольжения.</p> <p>Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от механических воздействий (ударов в носочной части, проколов, порезов).</p> <p>Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от механических воздействий (стирания).</p> <p>Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов (сапоги, полусапоги) для защиты от общих производственных загрязнений.</p>	<p>Сапоги резиновые или из полимерных материалов с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов (Мун 200), проколов (наличие проколзащитной стельки 1200 Н) и порезов), от общих производственных загрязнений, от воды, от скольжения по жирным и мокрым поверхностям (См, Сж). (2000 р.)</p>	<p>1 пара на 1 год</p>	<p>п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 1.6.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 1.17.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 4.9.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)</p>
		<p>Изделия носочно-чулочные.</p>	<p>Носки из хлопчатобумажной пряжи (хлопок 100%), цвет черный (130 р.)</p>	<p>12 пар на год</p>	<p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p>

№ п/п	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)
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра.	Костюм (куртка, брюки) для защиты от пониженных температур (2 класса защиты), от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с капюшоном, надеваемым на шапку, с центральной застежкой на молнии, с накладными утепленными карманами, капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затялочной части. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники. (7000 р.)	1 шт. на 2 года	п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766
		Белье специальное утепленное.	Жилет утепленный, для защиты от пониженных температур (2 класса защиты). Центральная застежка на кнопки или молнию. (3600 р.) Белье (футайка, кальсоны) трикотажное утепленное. (1400 р.)	1 шт. на 2 года 2 комплекта на 1 год	п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766 п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур.	Шапка трикотажная с утеплителем. (1400 р.)	1 шт. на 1 год	п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2)

№ в/п	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)
			Обувь специальная для защиты от пониженных температур.	Ботинки для защиты от пониженных температур (Тн20), с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 200), от общих производственных загрязнений, от скольжения по обледенелым поверхностям (Сл). (10000 р.)	п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766
		Изделия носочно-чулочные.		12 пар на год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений. Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (истирания, порезов). Средства индивидуальной защиты рук для защиты от нетоксичной пыли.		Перчатки трикотажные с частным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания, порезов), от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке. (80 р.)	24 пары на 1 год	п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 1.6.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.17.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.21.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.22.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 7.1.3. ЕТН (Приложение №2)
	Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.		Перчатки текстильные с полным нитрильным покрытием для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ (водонепроницаемые). Манжета на резинке. (600 р.)	12 пар на 1 год	п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 4.9.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур.		Перчатки полушерстяные для защиты рук от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений и пониженных температур. (900 р.)	4 пары на 1 год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориальных 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)
	Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий. Средства индивидуальной защиты глаз и лица от химических факторов.		Щиток защитный лицевой (с возможностью надевания под шиток корригирующих очков) для защиты глаз и лица от твердых частиц и брызг нераздражающих жидкостей. Наголовное крепление с мягким обтюратором. (400 р.)	1 шт. на год	п. 1.6.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.10.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.21.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.24.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1. ЕТН (Приложение №2)
	Одежда специальная для защиты от нетоксичной пыли. Одежда специальная ограниченного срока использования.		Комбинезон с капюшоном для защиты от общих производственных загрязнений, от небольших брызг и твердых частиц, ограниченного срока использования. Застежка с двойной молнией и защитным клапаном. Передний край капюшона, манжеты на запястьях и щиколотках с эластичной резинкой. (600 р.)	определяется документами изготовителя	п. 7.1.3. ЕТН (Приложение №2) п. 20.1. ЕТН (Приложение №2)
	СИЗ от падения с высоты		Привязь страховочная. Точки крепления на груди и спине для присоединения к системе защиты от падения. Регулировка плечевых и ножных лямок самофиксирующимися пряжками. Широкий кушак. (1200 р.)	Определяется документами изготовителя	п. 1.2.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства индивидуальной защиты рук диэлектрические.		Строп с регулятором длины, с амортизатором, с индикаторами изнашивания. Карабины для крепления к привязи и к анкерному устройству. (4000 р.)	Определяется документами изготовителя	п. 1.2.1. ЕТН (Приложение №2)
			Перчатки резиновые диэлектрические для защиты от поражения электрическим током при работе в электроустановках напряжением до 1000 В. (800 р.)	2 пары на 2 года	п. 3.1.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категорию 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)
		Средства индивидуальной защиты головы от механических воздействий. Средства индивидуальной защиты головы от поражения электрическим током. Обувь специальная диэлектрическая резиновая или из полимерных материалов	Каска защитная для защиты головы от механических воздействий диэлектрическая с изоляцией до 1000 вольт. (500 p.) Боты диэлектрические. (1200 p.)	1 на 2 года	п. 1.6.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2) п. 3.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа противоаэрозольные. Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Полумаска фильтрующая (респиратор) противоаэрозольная с клапаном выдоха (FFP2). (50 p.) Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. (120 p.)	дежурные определяется документами изготовителя 250 мл на 1 месяц	п. 7.1.2. ЕТН (Приложение №2) п. 8.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 8.2.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Очищающая паста с абразивными гранулами для очистки открытых участков кожи от устойчивых загрязнений. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (140 p.)	200 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (70 p.)	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем комбинированный, защитный для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (70 p.)	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)

№ и/п	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)
			Крем защитный от мороза, ветра и неблагоприятных погодных условий для кожи рук и лица. Туба, колпачок флиптол, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (200 р.)	100 мл на 1 месяц	п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
11.	Сторож. Вахтер. (43596,67) р.	Одежда специальная защитная.	Жилет сигнальный повышенной видимости (2 кл.). Цвет флуоресцентный желтый или флуоресцентный оранжевый. (400 р.)	1 шт. на 1 год	п. 4.732 ЕТН (Приложение №1) п. 12.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 18.1. ЕТН (Приложение №2)
		Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (стирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, кластики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные вклотники и наколенники. (700 р.)	1 шт. на 1 год	п. 4.732 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2)
		Белье специальное.	Футболка. (500 р.)	2 шт. на 1 год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (стирания).	Кепи-бейсболка для защиты от общих производственных загрязнений. (500 р.)	1 шт. на 1 год	п. 4.732 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2)

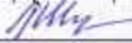
№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Одежда специальная защитная.	Плащ для защиты от воды, с застёжкой на молнии с ветрозащитной планкой, канюшоном, накладными карманами с влагозащитными клапанами. Швы герметично проклеены, на рукавах манжеты. На спине отверстия для вентиляции, закрытые клапаном. Капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части. (1500 р.)	1 шт. на 2 года	п. 4.732 ЕТН (Приложение №1) п. 4.9.1 ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Полуботинки для защиты от механических воздействий (стирания), от общих производственных загрязнений. (1600 р.)	1 пара на 1 год	п. 4.732 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2)
		Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды. Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов (сапоги, полусапоги) для защиты от общих производственных загрязнений	Сапоги резиновые или из полимерных материалов для защиты от механических воздействий (стирания), от общих производственных загрязнений, от воды. (1600 р.)	1 пара на 1 год	п. 4.9.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Изделия носочно-чулочные.	Носки из хлопчатобумажной пряжи (хлопок 100%), цвет черный (130 р.)	12 пар на год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	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)
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра.	Костюм (куртка, брюки) для защиты от пониженных температур (2 класса защиты), от механических воздействий (стирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с капюшоном, надеваемым на шапку, с центральной застежкой на молнии, с накладными утепленными карманами, капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на запялочной части. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники. (7000 р.)	1 шт. на 2 года	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766
		Белье специальное утепленное.	Жилет утепленный, для защиты от пониженных температур (2 класса защиты). Центральная застежка на кнопки или молнию. (3600 р.)	1 шт. на 2 года	п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766
			Белье (фурфайка, кальсоны) трикотажное утепленное. (1400 р.)	2 комплекта на 1 год	п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур.	Шапка трикотажная с утеплителем. (1400 р.)	1 шт. на 1 год	п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2)
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Ботинки для защиты от пониженных температур (Тн20), от механических воздействий (стирания), от общих производственных загрязнений, от скольжения по обледенелым поверхностям (Сл). (10000 р.)	1 пара на 1,5 года	п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766


№ и/или 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)
	Иделия носочно-челюстные.	Носки из полушерстяной пряжи (230 p.)	12 пар на год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (стирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке. (30 p.)	24 пары на 1 год	п. 4.7.32 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур.	Перчатки для защиты рук от общих производственных загрязнений и пониженных температур. (900 p.)	4 пары на 1 год	п. 4.7.32 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2)
	Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. (120 p.)	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (70 p.)	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
	Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (70 p.)	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Крем защитный от мороза, ветра и неблагоприятных погодных условий для кожи рук и лица. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (200 p.)	100 мл на 1 месяц	п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)

№ п/п	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)
			<p>Крем для защиты кожи рук и лица от воздействия УФ-излучения спектров А, В и С. SPF 30. Туба, колпачок флап-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (250 р.)</p>	<p>100 мл на 1 месяц</p>	<p>ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)</p>
			<p>Средство (репеллент) для защиты от укусов кровососущих насекомых (мошек, слепней, комаров, мокриц, москитов, блох) и иксодовых клещей. Аэрозольный баллон или спрей. (380 р.)</p>	<p>200 мл на 1 месяц</p>	<p>ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)</p>

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзной организацией
МБДОУ «Детский сад № 11»
 Л.Е. Шубина
«05» августа 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая
МБДОУ «Детский сад № 11»
 Н.В. Кудаква
«05» августа 2024г.



**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО ОСНОВНОГО
УДЛИНЕННОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

Принят на общем собрании
трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 11»
Протокол № 2 от 05 февраля 2024г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО ОСНОВНОГО
УДЛИНЕННОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

№ п/п	Наименование должностей педагогических работников	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (календарных дней)
1	Заведующая	42
2	Старший воспитатель	56
3	Музыкальный руководитель	56
4	Учитель-логопед	56
5	Воспитатель	42
6	Воспитатель логопедической группы	56
7	Педагог-психолог	56
8	Инструктор по физкультуре	56
9	Воспитатель работающий с детьми ОВЗ	56

Приложение № 12 к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Профсоюзной организацией

Заведующая

МБДОУ «Детский сад № 11»

МБДОУ «Детский сад № 11

 Л.Е. Шубина

 Н.В. Кудакова

«05» августа 2024г.

«05» августа 2024г.



Положение

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 11»
длительного отпуска сроком до одного года**

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условии предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (далее – Положение) устанавливает порядок и условия предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 11» (далее – Учреждение) длительного отпуска сроком до одного года (далее – длительный отпуск).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями статьи 335 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 47 пункта 5 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Педагогические работники Учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

1.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

1.5. Период длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемый педагогическим работникам Учреждения, не включается в стаж, дающий право на льготную пенсию по выслуге лет.

1.6. Запись о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

II. Порядок предоставления длительного отпуска

2.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

2.2. Основанием для предоставления длительного отпуска является личное письменное заявление работника Учреждения. Заявление подается на имя руководителя Учреждения.

2.3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

2.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплачиваемого вынужденного прогула при неправильном увольнении или при переводе на другую работу с последующим восстановлением на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

2.5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.
- при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

2.6. Спорные вопросы исчисления непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным органом Учреждения, если работник является членом профсоюза.

2.7. Руководитель Учреждения рассматривает заявление педагогического работника о предоставлении длительного отпуска в течение 30 рабочих дней, обеспечивает квалифицированную замену для качественного осуществления образовательного процесса.

2.8. Руководитель Учреждения издает приказ о предоставлении длительного отпуска. Выписка из приказа направляется в бухгалтерию.

2.9. Длительный отпуск может быть присоединен к основному ежегодному и дополнительному отпускам по согласованию с администрацией Учреждения.

2.10. Педагогический работник Учреждения вправе отказаться от использования длительного отпуска, отзывав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

2.11. Администрация Учреждения может отказать в предоставлении длительного отпуска, если стаж непрерывной преподавательской деятельности педагогического работника составляет менее 10 лет и если длительный отпуск педагогического работника отрицательно отразится на деятельности Учреждения.

2.12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

2.13. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество групп.

2.14. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

2.15. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

III. Сроки предоставления длительных отпусков

3.1. Длительный отпуск может быть предоставлен на основании личного заявления педагогического работника на любой срок, но не более одного года. Длительный отпуск не может быть использован по частям.

3.2. Работник вправе прервать длительный отпуск в любое время и приступить к работе, предупредив об этом администрацию Учреждения не позднее, чем за 20 рабочих дней до выхода на работу. В случае досрочного выхода работника отпуск считается полностью использованным.

3.3. Из длительного отпуска педагогический работник не может быть отозван без его личного согласия.

IV. Порядок финансирования длительного отпуска

4.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам Учреждения без сохранения заработной платы.

Принято на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 11»
протокол № 1
от «05» февраля 2024 года

к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 11» длительного отпуска сроком до одного года

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ
В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

профессор
доцент
старший преподаватель
преподаватель
ассистент
учитель
учитель - дефектолог
учитель - логопед
преподаватель - организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)
педагог дополнительного образования
руководитель физического воспитания
мастер производственного обучения
старший тренер - преподаватель
тренер - преподаватель
концертмейстер
музыкальный руководитель
воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

ректор, директор, начальник образовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением;
проректор, заместитель директора, заместитель начальника образовательного учреждения, заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность, которых связана с образовательным процессом;
директор, начальник филиала образовательного учреждения;
заведующий филиалом образовательного учреждения;
старший мастер;

управляющий учебным хозяйством;
декан, заместитель декана факультета;
заведующий, заместитель заведующего кафедрой, докторантурой,
аспирантурой, отделом, сектором;
заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией,
отделением, учебно - консультационным пунктом, логопедическим пунктом,
интернатом при общеобразовательном учреждении;
ученый секретарь ученого совета;
руководитель (заведующий) производственной практикой;
методист;
инструктор - методист;
старший методист;
старший воспитатель;
классный воспитатель;
социальный педагог;
педагог - психолог;
педагог - организатор;
старший вожатый;
инструктор по труду;
инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 150 часов - в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 11»

Выписка.

ПРОТОКОЛ № 6

от 05.08.2024г.

Присутствовало: 34 работника
Председатель собрания: Силкина Л.Р.
Секретарь: Мешкова Е.В.

Повестка дня

1. Рассмотрение Коллективного договора на 2024-2027гг. МБДОУ «Детский сад № 11».

Постановили:

1. Выразить согласие на утверждение и принятие Коллективного договора МБДОУ «Детский сад № 11» на 2024-2027гг.

Председатель собрания:



Л.Р. Силкина

Секретарь:



Е.В. Мешкова

Председатель первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 11»



Л.Е. Шубина

В настоящем документе проинформирована, пронумеровано и
скреплено печатью заведующей 11 листов (а)
Заведующая Н.В. Кудачева



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 284904154893307766464458434654888258361777585639

Владелец Кудаква Надежда Владимировна

Действителен с 03.09.2024 по 03.09.2025