КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Трудового коллектива Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида
№ 27 «Петушок»
г. Саянска Иркутской области на 2017 – 2020 годы.

Утвержден на собрании трудового коллектива МДОУ № 27 «Петушок»
Протокол № _2__ от 5сентября 2017

Заведующий Е.В. Колодкина
Председатель профсоюзной организации Т. Л. Полунина

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе по труду и управлением охраны труда
Регистрационный номер от_____ №_____
Руководитель отдела _____

Администрация городского округа
муниципального образования "город Саянск"
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
рег. № 28-2017
"01" 11 2017
Главный специалист
по управлению
охраной труда Л.Ю.Губанова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящий коллективный договор (далее – Договор):

- является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых отношений в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок»», дополнительные (в сравнении с действующим законодательством) социально-трудовые права и гарантии работникам;
- заключен на основе взаимного стремления сторон к социальному партнерству и деловому сотрудничеству, коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Отраслевым соглашением по регулированию социально-трудовых отношений в сфере образования города Саянска на 2015 - 2018 годы
- направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок»»,

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

работники МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок»», в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Полуниной Татьяны Леонидовны (далее по тексту – профком);

работодатель, в лице заведующего МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок»» Колодкиной Елены Владимировна

1.3. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем при разработке, заключении настоящего коллективного договора.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 5 дней после его подписания. Вновь устроенных работников ознакомить до подписания трудового договора.

1.6. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

1.12. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в порядке, установленном статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.13. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами в лице их представителей.

1.14. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.15. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.16. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, размещает коллективный договор на сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 01.07.2020 года включительно.

2. ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ

Стороны обязуются:

2.1- осуществлять постоянный мониторинг социально-экономической ситуации в учреждении в пределах своей компетенции, оперативно принимать согласованные меры, направленные на устойчивую и стабильную работу учреждения:

- добиваться реализации действующих федеральных, областных законов и иных нормативных правовых актов, предусматривающих поддержку и развитие учреждения, социальную поддержку работников;

- обеспечивать финансирование учреждений на возмещение нормативных затрат в соответствии с бюджетной сметой или планом финансово-хозяйственной деятельности в полном объеме.

- принимать меры по полному и своевременному финансированию расходов на выплату заработной платы, доплат, надбавок и компенсационных выплат работникам учреждения, на социальную поддержку работников, в пределах своей компетенции;

- обеспечивать контроль целевого использования средств, направляемых на нужды учреждения, включая оплату труда работников, социальную поддержку работников

2.2. направлять по запросу любой из сторон Договора имеющуюся в их распоряжении информацию по всему кругу социально-экономических и трудовых проблем работников, в том числе:

- информацию о финансировании учреждения за счет средств местного бюджетов;
- информацию о состоянии выплат заработной платы, доплат, надбавок, компенсационных выплат работникам;
- информацию о состоянии материально-технической базы учреждения условий и охраны труда в учреждении;
- информацию кадровой обеспеченности учреждения:
- показатели производственного травматизма и заболеваемости среди работников:
- другую информацию в рамках своей компетенции и в рамках действующего законодательства.

2.3. Способствовать регулированию отношений между администрацией и работниками, в том числе и на договорной основе, в соответствии с действующим законодательством.

Работодатель обязуется:

2.4. Учитывать мнение коллектива работников или по поручению, профсоюзного комитета, не допускать ухудшения условий труда работников, в случаях, установленных трудовым законодательством.

Профсоюзный комитет обязуется:

2.5. Осуществлять необходимый профсоюзный контроль соблюдения законодательства по всему кругу социально-экономических и социально-трудовых проблем, обращаться при необходимости в органы, осуществляющие надзор и контроль соблюдения трудового законодательства.

2.6. Оказывать необходимую помощь членам Профсоюза в решении их социально-трудовых проблем, в защите прав и интересов членов Профсоюза в органах власти и управления, судебных и иных правоохранительных органах.

3. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.0. Для образовательных учреждений внедрение механизма эффективного контракта осуществлять на основании нормативно-правовых актов, устанавливающих критерии оценки деятельности руководителей, оценки деятельности учреждений и установления мер социальной поддержки для работников учреждений

3.1. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с нормами действующего трудового законодательства, отраслевого соглашения, настоящего коллективного договора.

3.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.3. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью, а также

знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельности.

3.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.5. Не допускается заключение гражданско-правового договора по должностям, занимаемым работниками в соответствии со штатным расписанием.

3.6. Трудовой договор содержит обязательные условия, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации режим рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

3.7. Трудовой договор заключается на неопределенный срок для выполнения трудовой функции в соответствии с должностной инструкцией. Заключение срочного трудового договора с работником возможно только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации, и если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.8. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного трудового договора.

3.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.10. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.11. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

3.12. Работодатель обеспечивает работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (18 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

3.13. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 77 Трудового кодекса российской Федерации с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.15. Работодатель обязуется:

3.15.1. сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

3.15.2. Осуществлять постоянный мониторинг состояния кадровой обеспеченности учреждения, в том числе возрастной состав, текучесть кадров, фактической педагогической нагрузки, подготовки и переподготовки и повышения квалификации педагогических работников и специалистов учреждения с принятием согласованных мер по закреплению кадров.

3.15.3. Один раз в 3 года направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации. При направлении работника на курсы с отрывом от производства в другую местность, работодатель гарантирует сохранение места работы и среднемесячной заработной платы.

3.15.4. Характеристики на работников – членов Профсоюза, подлежащих аттестации, предварительно направлять в профсоюзный комитет на согласование (учет мнения).

3.20 Профсоюзный комитет обязуется:

3.20.1 Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3.20.2 . Сообщать Управлению образования о грубых нарушениях трудового законодательства в учреждении.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ),утверждаемый работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2.Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается в соответствии со ст. 91 ТК РФ нормальная продолжительность рабочего времени -40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 24 декабря 2010 г. N 2075 г. Москва

"О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников"

4.4.Устанавливать учебную нагрузку специалистам (инструктор по физическому воспитанию, музыкальный руководитель, логопед) на новый учебный год до ухода педагогов в отпуск по согласованию с профкомом и с письменного согласия работников. Устанавливать объем учебной нагрузки не ниже ставки, а также сохранять ее на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества групп.
4.5.Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.6.Предоставлять дополнительные выходные дни по просьбе работников: одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами до достижения им возраста 18 лет, 4 оплачиваемых дня в месяц (согласно ст. 262 ТК РФ).
4.7.Работа в выходные, нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные, в соответствии со ст.112 ТК РФ нерабочие праздничные дни допускаются только в случаях, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя:

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожение или порча имущества в соответствии с ч.3 ст. 113 ТК РФ ;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного органа ДОУ (при проведении культурно-массовых мероприятий, спортивных и т.д.).
4.8.Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ) по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день ему может быть предоставлен другой день отдыха, В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
4.9.В соответствии со ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет; инвалидов; беременных женщин; женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.
4.10.Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год.
4.11. В соответствии со ст. 99 ТК РФ не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени для педагогических работников- за пределами 36 часов в неделю. Привлечению работников к сверхурочным работам возможно в исключительных случаях и только с письменного согласия работников, а именно:

- При производстве работ, необходимых для предотвращения производственной аварии, либо устранение последствий производственной аварии или стихийного бедствия.
- При производстве общественно- необходимых работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование.
- При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать, прекращение работ для значительного числа работников.

- Для продолжения работы при неявки сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

4.12.Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.13.Время перерывов для отдыха и питания, а также, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.ОТПУСК

Стороны пришли к соглашению, что:

5.1.В соответствии со ст. 123 ТК РФ не позднее 15 декабря разработать график отпусков, который утверждается работодателем и согласовывается с профкомом.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен заранее не позднее чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

5.2.По желанию работника предоставлять отпуск по частям, при этом одна из частей не может быть менее 14 календарных дней; переносить отпуск до момента полной выплаты отпускных.

5.3.В соответствии со ст. 122 ТК РФ работникам, работающим в учреждении первый год, предоставлять отпуск по истечении 6 месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть представлен и до истечения шести месяцев.

Работодатель обязуется:

5.4.Предоставлять сверх основного дополнительные оплачиваемые отпуска путем присоединения к основному той продолжительности, на которую работник имеет право в соответствии с законодательством: всем работникам 8 календарных дней в местностях где установлен районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате (ч. 1 ст.116 ТКРФ и действующим Законодательством РФ от 19.02.1993г «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям»

Кроме этого предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска различной продолжительности в соответствии с «Положением о порядке предоставления ежегодного дополнительного отпуска работников с ненормируемым рабочим днем»

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;
    1. воспитателям, помощникам воспитателей групп с детьми с малыми и затухающими формами туберкулеза – 14 календарных дней

5.5.Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы (по письменному заявлению работников) для решения семейных и социально-бытовых проблем в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

- вступление в брак самого работника – до 5 календарных дней
- в случае бракосочетаний членов семьи -3 дня
- в связи с проводами члена семьи в армию – до календарных 2-3 дней
- в связи с похоронами родных и близких (родителей, супругов, детей) – 3 дня с оплатой (за счет сметы расходов учреждения), до 10 дней без сохранения заработной платы

- работающим женщинам, имеющих детей до 3 лет; имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет – до 14 календарных дней.
- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней

6.НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

Работодатель обязуется:

6.1. Формировать фонд оплаты труда работников учреждений исходя из:

- размеров субсидий, выделяемых учреждениям на возмещение нормативных затрат.

- размеров иных субсидий на осуществление выплат стимулирующего характера по решению муниципального органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя подведомственных учреждений;

Фонд оплаты труда формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области, в соответствии с федеральным, областным законодательством и нормативными актами органов местного самоуправления.

6.2.Устанавливать систему оплаты труда с учетом требований статьи 135 Трудового кодекса РФ, включая размеры должностных окладов, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, компенсационные, стимулирующие выплаты, которые регламентируются федеральным, областным законодательством, а также локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Устанавливать систему оплаты труда работников учреждений, включающую размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, определяемых на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

6.4. Увеличивать размеры должностных окладов, ставок заработной платы с применением повышающих коэффициентов, доплат, надбавок к должностным окладам, ставкам заработной платы в случаях

-присвоения квалификационной категории (со дня принятия решения аттестационной комиссией);

-присвоения почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия (со дня присвоения, награждения соответственно);

- присуждения ученой степени (со дня решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома);

- педагогическим работникам за работу в группах оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией повышение производится на 20% за фактически отработанное время.

- помощникам воспитателей, которые работают в группах оздоровительно направленности для детей с туберкулезной интоксикацией, а также машинисту по стирке и ремонту спецодежды, кастелянши в дошкольных образовательных учреждениях, имеющих группы с туберкулезной интоксикацией не зависим(о от количества этих групп) повышение производится за все часы работы на 15%.

6.5. Производить работнику выплату заработной платы в повышенном размере со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности, если изменение наступило в период отпуска или в период временной нетрудоспособности.

6.6. Производить оплату труда педагогическому работнику при исполнении временно отсутствующего работника согласно действующему законодательству.

6.7. Повышать уровень реального содержания заработной платы работников через индексацию заработной платы в связи с ростом цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством.

6.8. В локальных нормативных актах, регулирующих оплату труда предусмотреть: Победителям – призерам городских и областных конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Преподаватель года», «Мастер года», и других отраслевых конкурсов профессионального мастерства устанавливать надбавку:

победителям – призерам городских конкурсов – в размере 10,0 % от минимального оклада (ставки) сроком на один год;

победителям – призерам областных конкурсов – в размере 20,0 % от минимального оклада (ставки) сроком на один год.

Источником определить фонд оплаты труда учреждения.

6.9. Принимать необходимые меры в учреждениях для обеспечения своевременной выплаты заработной платы, пособий из бюджетов всех уровней.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.10. Устанавливать ежемесячную выплату молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в учреждениях, в течение первых трех лет работы в размере 50 % от минимального оклада.

6.11. Устанавливать ежемесячную надбавку в размере до 20% от минимального оклада (ставки), за счет средств фонда оплаты труда учреждения, лицам, награжденным знаками отличия в сфере образования и науки, государственными наградами за заслуги в сфере образования, имеющим почетные звания Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, соответствующие исполняемой трудовой функции.

6.12. Содействовать в установлении стимулирующих выплат в размере 25 % от средств на оплату труда.

6.13. Наполняемость групп, установленную действующими нормативно-правовыми актами в сфере образования с учетом санитарных правил и норм считать для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.14.Наполняемость групп, установленная действующим СанПиН 2.4.1.3049-13 от 13.05.2013 года.

Количество детей в группах дошкольной образовательной организации общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 кв.м. на одного ребенка и для дошкольного возраста от 3 до 7 лет не менее 2-х кв.м на одного ребенка фактически, находящегося в группе п. 1.9 СанПиН. 2.4.1.3049-13 от 13.05.2013 года.

6.15.Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.16.Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем 2 раза и только в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число.

6.17.Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренных Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов,
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- На основании Постановления Минтруда РФ от 16.05.1994г № 37 о порядке установления и исчисления трудового стажа для получения процентных надбавок к заработной плате лицам, работающих в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностям, в южных районах Дальнего Востока, Красноярского Края, Иркутской и Читинской областей, Республики Бурятия, в республике Хакасия.
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.18. Заработная плата выплачивается работнику по расчетному листку с указанием начисления, вычетов, а также с указанием суммы , подлежащей к выдачи на руки (ч.2 ст.136 ТК РФ).

6.19.Выплачивать заработную плату за время отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала.

6.20.В соответствии со ст. 284, 285 ТК РФ оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, с учетом районного коэффициента и надбавок к заработной плате.

6.21.Производить выплату надбавок стимулирующего характера из надтарифного фонда, а материальную помощь за счет экономии фонда оплаты труда учреждения.

6.22.Работникам, проработавшим в учреждении не менее одного года в день 50-ти, 55-ти, 60-ти, 65-ти летия, выплачивать денежную премию в размере 1000 рублей и 50% от минимальной заработной платы рублей в связи с похоронами родных и близких (родителей, супругов, детей).из экономии фонда оплаты труда учреждения (городское отраслевое соглашение 2015-2018гг.

6.23.Оплату больничных листов производить в соответствии с п.1 ст. 8 ФЗ от 29.12.2004 № 202-ФЗ «О бюджете фонда социального страхования РФ на 2005 г (с учетом изменений и дополнений) следующим образом: первые два дня производить как рабочие дни (за счет учреждения)

Работодатель обязуется:

6.24.Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несет руководитель учреждения.

6.25.Предоставлять информацию работникам по их требованию о размерах поступления финансовых средств (бюджетных, внебюджетных, целевых вложений, спонсорской помощи).

7.УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Работодатель обязуется:

7.1. Принимать согласованные меры, направленные на:

7.1.1.Выполнение требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

7.1.2.Безопасные условия и охрану труда в учреждении, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников;

7.1.3. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

7.1.4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

7.1.5. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размерах, определяемых коллективными договорами и соглашениями по охране труда, но

не менее чем 0,2% суммы ассигнований на содержание учреждений;

7.1.6. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, а также гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда. Не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты трудовых прав и не привлекать их к дисциплинарной ответственности, за отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для их жизни и здоровья, вследствие нарушения требований охраны труда;

7.1.7.Оорганизацию и обеспечение административно-общественного контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда в учреждении;

7.1.8. Организацию обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим на производстве, своевременно проводить соответствующие инструктажи, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда **(приложение);**

7.1.9.Проведение бесплатного обучения работников учреждений санитарно-гигиеническим нормам и правилам в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 30 марта 1999 года N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

7.1.1.0 Проведение специальной оценки условий труда в сроки, установленные действующим законодательством;

7.1.1.1 Организацию и обеспечение деятельности служб охраны труда, комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных лиц по охране труда;

7.1.12. Обеспечение обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;

7.1.13 Участие в разработке муниципальных правовых актов, затрагивающих вопросы обеспечения охраны труда и безопасности образовательного процесса в учреждениях;

7.1.1.5 Расследование и учет в установленном Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.16. Выполнение ежегодного анализа обстоятельств и причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществление мер, направленных на снижение производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

7.1.17. Организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения периодических медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

7.1.18. Соответствующие требованиям охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;

7.1.19. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.20. Организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, с сохранением за

ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения периодических медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

7.1.21. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

7.1.22. Беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.23. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представителей органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом, иными федеральными законами сроки;

7.1.24. Ознакомление работников с требованиями охраны труда;

7.1.25. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа совета трудового коллектива в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов;

7.1.26. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

7.2. Обеспечить работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда):

- предоставление дополнительного отпуска **(Приложение),** при отсутствии специальной оценки условий труда по условиям труда дополнительный отпуск предоставляется в соответствии с Перечнем профессий и должностей работников учреждений, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск, утвержденным постановлением Государственного комитета совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы от 25.10.1974 N 298/П-22;

- выдачу (на работах с вредными условиями труда) бесплатно по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов (выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, если это предусмотрено коллективным договором и (или) трудовым договором;

- доплату к минимальному окладу (ставке) при отсутствии специальной оценки условий труда в размере до 12%;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств, в соответствии с установленными нормами, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством порядке **(приложение).**

7.3. Предусмотреть 1 раз в квартал доплату стимулирующего характера, уполномоченным лицам по охране труда, за выполнение возложенных на них обязанностей в размере 10% от минимального размера оплаты труда.

7.4. Производить работникам оплату времени простоя:

- по вине работодателя (работникам, не прошедшим обучение и проверку знаний, не прошедших медицинский осмотр, не обеспеченных средствами индивидуальной защиты,

при отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья и т.п.) в размере средней заработной платы работника;
- по причинам, не зависящим от работодателя и работника в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально времени простоя;
- на время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок.
Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.
7.5. Назначить лиц ответственных за организацию работы по охране труда, за обеспечение безопасных условий и охраны труда в учреждении и проведение ведомственного контроля за выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.
7.6 Создать комиссию по охране труда в МДОУ № 27 «Петушок», согласно ст.218 ТК РФ, приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2006г. № 413, в соответствии с действующим Положением о системе контроля за состоянием условий и охраны труда проводить административно-общественный контроль.
7.7 Не реже одного раза в полугодие заслушивать на расширенном заседании профкома и административных совещаниях информацию о состоянии условий и охраны труда в учреждении, выполнении мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по охране труда, состоянии производственного травматизма и заболеваемости с разработкой по их профилактике.
7.8. Организовать выполнение мероприятий, включенных в план мероприятий по охране труда.
7.9.Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, согласно Федерального закона № 125ФЗ.
7.10. Профсоюзная организация обязуется:
7.10.1. Силами уполномоченных по охране труда оказать администрации практическую помощь в осуществлении административно-общественного контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда, анализа производственного травматизма и заболеваемости, разработке мероприятий по их предупреждению.
7.10.2. Организовать работу в соответствии с Положением « О работе уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюза или трудового коллектива МДОУ № 27 «Петушок».

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны принимают обязательство:

8.1. В период действия настоящего коллективного договора принимать согласованные меры, направленные на:

- выполнение в учреждениях действующего законодательства в части установления и предоставления социальных льгот и гарантий работникам учреждений.

- Учреждение и профсоюз обязуются:

8.2.В период действия настоящего коллективного договора принимать согласованные меры, направленные на:

- совершенствование системы повышения квалификации педагогических кадров и переподготовки педагогических кадров, создание необходимых условий проведения аттестации, разработку соответствующих рекомендаций;

- оказание методической помощи при организации и проведении конкурсов педагогического мастерства (Учитель года и др.);

- организацию и финансирование спортивных и культурных массовых мероприятий: спартакиад, , смотров художественной самодеятельности и др. среди работников учреждения.

Учреждение образования обязуется:

8.3. При возобновлении трудовой деятельности в течение одного года со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, работникам сохранять повышающий коэффициент за квалификационную категорию с учетом ранее присвоенной квалификационной категории на один год с момента заключения трудового договора.

8.4. Сохранять педагогическим работникам:

8.4.1. В течение двух лет повышающий коэффициент за квалификационную категорию с учетом ранее присвоенной квалификационной категории, срок действия которой истек в период:

- длительной нетрудоспособности (свыше 3 месяцев);

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком; в длительном отпуске (до одного года), предоставляемого после осуществления десяти лет преподавательской деятельности;

- педагогическим работникам, которым до пенсионного возраста осталось менее двух лет.

8.4.2. Учитывать квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в течение срока их действия при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы. Профили работы, в случаях, указанных в приложении №6 к настоящему соглашению.

8.5. В случае смерти работника учреждения, а также смерти работника, ушедшего на пенсию из учреждения и нигде не работающего - семье умершего выплачивать единовременное пособие в размере 1 минимального размера оплаты труда, предусмотренного Федеральным законодательством для регулирования оплаты труда, в пределах средств субсидии на выполнение муниципального задания.

В случае смерти близких родственников работника (родители, дети, супруги) - оказывать материальную помощь в размере 0.5 минимального размера оплаты труда, предусмотренного Федеральным законодательством для регулирования оплаты труда, в пределах средств субсидии на выполнение муниципального задания.

8.6. Работникам, добросовестно отработавшим в учреждении не менее 3- лет, в день 50-ти, 55-ти, 60-ти, 65-ти, 70-тилетия выплачивать денежную премию в размере 1000 рублей в пределах средств субсидии на выполнение муниципального задания.

Профсоюз обязуются:

8.7. Организовывать проведение новогодних представлений (елок) для детей работников

9.СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны обязуются:

9.1. Направлять приглашения представителя сторон настоящего Договора в заседаниях своих коллегиальных органов, в совещаниях, в собраниях, конференциях по экономическим и социальным вопросам образования, в том числе и по выполнению данного Договора.

9.2.Ходатайствовать о представлении к государственным, областным, отраслевым и профсоюзным почетным званиям, о награждении знаками отличия, грамотами и другими наградами работников МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок»»

9.3. Принимать согласованные меры, направленные на устранение причин коллективных и индивидуальных трудовых споров.

Работодатель обязуется:

9.4. Не подвергать дисциплинарному взысканию работников без учета мнения профсоюзного комитета организации, членами которого они являются, председателя профсоюзного комитета и его членов данного комитета.

9.5. Увольнять по инициативе работодателя в соответствии с п.2,3,5 частей первой ст.77ТК РФ председателя профсоюзного комитета организации, не освобожденного от основной работы, помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа.

9.5. Соблюдать права и гарантии, способствовать деятельности профсоюзной организации учреждения, для чего:

- предоставлять профсоюзному комитету безвозмездно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением, освещением, оборудованием необходимым для работы профсоюзного комитета и проведения собраний работников; безвозмездно предоставлять транспортные средства и средства связи (в т.ч. компьютерное обеспечение, электронную почту и Интернет), что закрепляется настоящим Договором.

9.6. Включать в состав аттестационной комиссии учреждения представителей профсоюзного комитета;

9.7. Освобождать членов профсоюзного комитета от основной работы с сохранением заработной платы для участия их в работе собраний, конференций, заседаний профсоюзных органов, проводимых по линии Профсоюза.

9.8. Своевременно рассматривать устные и письменные обращения и предложения работников.

9.9. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюзной организации, а также не членов профсоюза, на которых распространяется действие Договора, ежемесячное бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов с расчетного счета учреждения на расчетный счет профсоюзной организации средств в порядке, установленном Договором, перечисление средств

производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

9.10. Соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности.

Профсоюзный комитет обязуется:

9.11. Права и гарантии деятельности профсоюзного комитета определять Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, городским отраслевым Соглашение, настоящим Договором, Уставом учреждения.

9.12. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ФЗ «О профессиональных союзах, их правах, и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

9.13. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профсоюзный комитет представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.14. Участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социального страхования и других.

9.15. За работником учреждения, ушедшим на пенсию или уволенным по сокращению штатов и имеющим статус безработного, сохранять по его желанию профсоюзное членство до трудоустройства.

9.16.Учитывать квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в течение срока их действия при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы. Профили работы, в случаях, указанных в приложении №6 к настоящему соглашению

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Стороны договорились:

10.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3-х лет.

10.2. В течение месяца со дня подписания настоящего Соглашения текст Соглашения доводится:

- Управлением образования - до сведения учреждений, находящихся в ведении муниципального образования «город Саянск»;
- Городским комитетом Профсоюза - до сведения первичных профсоюзных организаций, членов Профсоюза.

Администрация городского округа обеспечивает уведомительную регистрацию Соглашения в соответствующем органе по труду Иркутской области.

10.3. Контроль за выполнением настоящего Соглашения осуществляется его сторонами. Информация о ходе выполнения Соглашения ежегодно заслушивается на совместном заседании представителей сторон социального партнерства и доводится до сведения коллективов образовательных учреждений.

10.4. В течение действия настоящего Соглашения ни одна из сторон не вправе в одностороннем порядке вносить в него изменения и дополнения, отказываться от выполнения тех или иных принятых на себя обязательств. Все изменения и дополнения в настоящее Соглашение вносятся по взаимной договоренности сторон и в порядке, предусмотренном законодательством.

10.5. Стороны несут ответственность за выполнение принятых на себя обязательств в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

10.6.Настоящее Соглашение открыто для присоединения к нему работников, работодателей, не делегировавших ранее полномочий по его заключению.

Договор подписали:

Заведующий Е.В. Колодкина

Председатель профсоюзного комитета Т.Л. Полунина

Приложение

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок»

Утверждено
Заведующий
_____Е.В. Колодкина
«____»_____2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда

№	Наименование профессий	Сроки прохождения проверки знаний по охране труда
1.	Повар	1 раз в год
2.	Кухонный рабочий	1 раз в год
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 раз в год
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1 раз в год
5.	Грузчик	1 раз в год

Ответственный за организацию работы по охране труда Н.С. Шитова

Приложение

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок»

Утверждено
Заведующий
_____Е.В. Колодкина
«____»_____2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий освобожденных
от стажировки на рабочем месте

№ п/п	Наименование профессии
1.	Уборщик производственных и служебных помещений, бассейна
2.	Кладовщик
3.	Кастелянша
4.	Дворник
5.	Сторож
6.	Швея

Ответственный за организацию работы по охране труда Н.С. Шитова

Приложение

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок»

Утверждено
Заведующий
_____Е.В. Колодкина
«____»_____2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий, освобожденных от
инструктажа на рабочем месте

№ п/п	Наименование должности
1.	Заведующий детским садом
2.	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе
3.	Заведующий хозяйством
4.	Специалист по охране труда или исполняющий его обязанности
5.	Делопроизводитель

Ответственный за организацию работы по охране труда Н.С. Шитова

Приложение

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок»

Утверждено
Заведующий
_____Е.В. Колодкина
«____»_____2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, подлежащих обучению и проверке знаний требований охраны труда

№	Профессия, должность	Сроки прохождения проверки знаний
1.	Заведующий детским садом	1 раз в три года
2.	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	1 раз в три года
3.	Заведующий хозяйством	1 раз в три года
4.	Шеф-повар	1 раз в три года
5.	Специалист по охране труда или исполняющий его обязанности	1 раз в три года
6.	Воспитатель	1 раз в три года
7.	Музыкальный руководитель	1 раз в три года
8.	Учитель-логопед	1 раз в три года
9.	Педагог-психолог	1 раз в три года
10.	Члены комиссии по охране труда	1 раз в три года
11.	Уполномоченный по охране труда	1 раз в три года
12.	Повар	1 раз в год
13.	Кухонный рабочий	1 раз в год
14.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 раз в год
15.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1 раз в год
16.	Грузчик	1 раз в год

Ответственный за организацию работы по охране труда Н.С. Шитова

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок»

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета_____Т.Л. Полунина
«_____»_____2017 год

Утверждаю
Заведующий
_____Е.В. Колодкина
«_____»_____2017 год

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, работа в которых дает право
на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии или должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи сроки носки в месяцах (ед. комплект)	ТОН (п. п/п)	Наименование и количество смывающих и обезвреживающих средств (в граммах или миллиграммах)	Количество работ - ников
1	2	3	4	5	9	10
1.	**Шеф – повар,** **повар**	1. Костюм х/б или халат х/б 2. Колпак или косынка х/б 3. Фартук х/б 4. Тапочки на нескользящей подошве 5. Полотенце для лица 6. Полотенце для рук	4комп. на 24 мес. 4комп. на 24 мес. 2 на 12 мес. 1 пара на 12 мес. 4 на 24 мес. Дежурное	Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения от 29.01.1988г. № 65 п. 12	Мыло -200г/месяц;	1 4
2.	**Кухонный рабочий,**	1.Костюм х/б 2. Колпак или косынка х/б 3.Фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой	4 комп. на 24 мес. 2 комп. на 24 мес. 2 на 12 мес.	Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения от 29.01.1988г. № 65 п.12.	Мыло -200г/месяц;	4

		4. Тапочки 5. Полотенце для лица 6. Полотенце для рук	1 пара на 12 мес. 4 на 24 мес. Дежурное			
3.	**Кладовщик**	1. Халат х/б 2. Колпак х/б **При работе в не отапливаемых складах дополнительно:** 3. Куртка на утепляющей прокладке	3 комп. на 24 мес. 3 комп. на 24 мес. дежурная	1.Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения от 29.01.1988г. № 65 п. 41	Мыло -200г/месяц;	1
4.	**Уборщик производственных и служебных помещений, бассейна**	1.Халат х/б 2.Руковицы комбинированные **При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:** 3. Сапоги резиновые 4. Перчатки резиновые	1на 12 мес. 6 пар на 12 мес. 1 пара на 12 мес. 2 пары на 12 мес.	1.Приложение к постановлению Минтруда РФ от 30.12.1997 г. № 69 п.85	Мыло -200г/месяц;	3
5.	**Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды**	1.Костюм х/б 2.Фартук х/б с нагрудником 3. Сапоги резиновые 4. Перчатки резиновые 5.Руковицы комбинированные	1 комп. на 12 мес. 2 шт. на 12 мес. 1 пара на 12 мес. Дежурные 4 пары	1.Приложение к постановлению Минтруда РФ от 30.12.1997 г. № 69 п.66	Мыло -200г/месяц;	3
6.	**Дворник**	1.Костюм х/б 2.Рукавицы комбинированные 3.Плащ непромокаем **<u>Дополнительно зимой:</u>** 5.Куртка на утепляющей прокладке 6. Валенки или сапоги	1комп. на 12 мес. 6 пар на 12 мес. 1 на 3 года. 1 пара на 12 мес. 1 на 24 мес.	1.Приложение к постановлению Минтруда РФ от 30.12.1997 г. № 69 п.19	Мыло –200г/месяц;	2

	(при работе с газонокосилкой)	утепленные 7. Галоши на валенки 8. Вкладыши противошумные	1пара на 30 мес. до износа	Приказ министерства труда и социальной защиты Р Ф от 9 декабря 2014 г. N 997н Примечание п.1в		
7.	**Грузчик**	1. Костюм х/б 2. Рукавицы брезентовые **Зимой дополнительно :** 3.Куртка на утепляющей прокладке 4. Валенки или сапоги утепленные **При погрузке продуктов питания** 5. Халат х/б 6. Колпак или косынка х/б	1комп. на 12 мес. 6 пар на 12 мес. 1 на 24 мес. 1пара на 30 мес. 3 шт. на 24 мес. 3 шт. на 24 мес.	1.Приложение к постановлению Минтруда РФ от 30.12.1997 г. № 69 п. 18 1.Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения от 29.01.1988г. № 65 п. 36	Мыло –200г/месяц;	1
8.	**Рабочий по комплексному обслуживанию зданий**	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 5. Щиток защитный лицевой или очки защитные **Зимой дополнительно:**	1 комп. на 12 мес. 1 пара на 12 мес. 6 пар на 12 мес. 12 пар на 12 мес. До износа	1. Приказ министерства труда и социальной защиты Р Ф от 9 декабря 2014 г. N 997н п.135	Мыло –200г/месяц;	2

		6. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке 7. Валенки с резиновым низом 8. Головной убор утепленный	1 комп. на 2 года 1 пара на 2,5 года 1 шт. на 2 года	2. Приказ министерства труда и социальной защиты Р Ф от 9 декабря 2014 г. N 997н Примечание п. 1 б		
9.	**Кастелянша**	1. Халат х/б 2. Колпак х/б	1 шт. на 12 мес. 1 шт. на 12 мес.	1. Приложение № 2 к приказу Министерства здравоохранения от 29.01.1988г. № 65 п. 1	Мыло –200г/месяц;	1
10	**Воспитатель**	1. Халат х/б 2. Полотенце	1 шт. на 12 мес. 2 шт. на 12 мес.	1.Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения от 29.01.1988г. № 65 п. 1	Мыло –200г/месяц;	25
11	**Помощник воспитателя**	1.Халат х/б **Дополнительно при мытье посуды:** 2. Фартук прорезиненный с нагрудником **При уборке мест общего пользования дополнительно:** 3.Костюм х/б или халат х/б 4.Перчатки с полимерным	1шт на 12 мес. 1 шт. на 12 мес. 1 комп. на 12 мес.	Постановления Мин. труда и соц.развития Р.Ф № 68 от 29.12.1997г Приложение № 2 раздел № 6 п.49 Постановления Мин. труда и соц.развития Р.Ф № 68 от 29.12.1997г Приложение № 7 раздел 2 п.8 Приказ министерства труда и социальной защиты Р Ф	Мыло –200г/месяц;	19

		покрытием 5. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар на 12 мес. 12 пар на 12 мес.	от 9 декабря 2014 г. N 997н п.171		
12	**Педагог-психолог**	1. Халат х/б	1 шт. на 12 мес.	1.Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения от 29.01.1988г. № 65 п. 1	Мыло –200г/месяц;	1
13	**Учитель-логопед**	1. Халат х/б	1 шт. на 12 мес.	1.Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения от 29.01.1988г. № 65 п. 1	Мыло –200г/месяц;	2
14	**Швея**	1.Халат хлопчатобумажный 2. Колпак или косынка х/б	3 шт. на 24 мес. 3 шт. на 24 мес.	1.Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения от 29.01.1988г. № 65 п. 45	Мыло –200г/месяц;	1

Основание: Приказ от 17 декабря 2010г № 1122н Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами». Мыло выдается при отсутствии раковины для мытья рук в местах общего пользования.

Ответственный за организацию работы по охране труда Н.С. Шитова

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок»

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзной организации
_____ Т.Л. Полунина
от «____»___ 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
_____Е.В. Колодкина
о«____»____2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке обеспечения рабочих и служащих специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н. «О порядке обеспечения рабочих и служащих специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения рабочих и служащих специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее Положение) - установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

2. Основные понятия

2.1. СИЗ – спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

3. Порядок оформления списков на приобретение СИЗ

3.1. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков лицом, ответственным за их составление –специалистом по охране труда или лицом заменяющего его. Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин и женщин), с указанием наименования спецодежды, спецобуви, размеров, роста, а для предохранительных поясов – типоразмеров.

4. Порядок приобретения СИЗ

4.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. Заведующий хозяйством обеспечивает приобретение СИЗ прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

4.3. Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия, либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

4.4. Комиссия по охране труда осуществляет осмотр приобретенных СИЗ, с составлением акта, осмотренные СИЗ заведующий хозяйством сдает в склад кастелянши на хранение.

5. Порядок выдачи и применения СИЗ

5.1. Заведующий имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

5.2. Заведующий имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

5.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно в соответствии с перечнем профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в МДОУ, согласованный с председателем профсоюзного комитета и утвержденный руководителем.

5.4. В случае не обеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет право требовать от работника их исполнения, и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

5.5. Работникам, временно переведенным на другую работу, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами и правилами на время выполнения этой работы.

5.6. Специалист по охране труда или лицо заменяющего его, при проведении вводного инструктажа обязан обеспечить информирование работников о порядке выдачи и полагающихся им в соответствии типовыми нормами выдачи СИЗ.

5.7. Ответственным за выдачу спецобуви и средств индивидуальной защиты является заведующий хозяйством.

5.8. Ответственным за выдачу спецодежды является кастелянша.

5.9. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды, форма которой приведена в (Приложении № 1) к настоящему Положению. Лицевая сторона карточки заполняется специалистом по охране труда, обратная сторона заполняется кастеляншей в день выдачи спецодежды, и заведующим хозяйством в день выдачи спецобуви и средств индивидуальной защиты.

5.10. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

5.11. Кастелянша при выдаче рабочим специальной одежды, на одну из деталей (нагрудный карман, рукав) ставит клеймо учреждения, инвентарный номер.

5.12. Выдаваемая кастеляншей спецодежда, должна соответствовать полу, росту, размерам, работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

5.13. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются кастелянше и заведующему хозяйством для организованного хранения до следующего сезона.

В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

5.14. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам заведующим хозяйством только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале (приложение 2).

5.15. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, предохранительные пояса и др., заведующий хозяйством обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

5.16. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками заведующий хозяйством обеспечивает испытание и проверку исправности средств индивидуальной защиты, а также своевременную замену частей средств индивидуальной защит с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на средствах индивидуальной защиты ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

5.17. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

5.18. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории МДОУ.

5.19. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

5.20. Специалист по охране труда или лицо заменяющего его, контролирует правильность применения работником СИЗ.

5.21. Специалист по охране труда или лицо заменяющего его, контролирует непосредственных руководителей (заведующего хозяйством, старшего воспитателя, шеф-повара), чтобы работники не допускались к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

5.22. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам заведующий хозяйством и кастелянша выдают им другие исправные СИЗ. Кастелянша обеспечивает замену или ремонт спецодежды, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

5.23. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, обеспыливания, обезвреживания и ремонта). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливает комиссия по охране труда, составляет акт и фиксирует в личной карточке учета выдачи СИЗ.

6. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

6.1. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением.

6.2. Кастелянша обеспечивает надлежащий уход за спецодеждой и ее хранение, а также ремонт и замену спецодежды (меняется по мере загрязнения, но не реже 1 раза в 2 дня для работников пищеблока, а для тех. персонала не реже 2-3 раз в неделю).

В этих целях вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих спецодежды с удвоенным сроком носки.

6.3. Кастелянша ведет учет сдачи спецодежды, в стирку (с соответствующей записью в журнале)

6.4. Предохранительные пояса должны храниться в подвешенном состоянии или разложенными на стеллажах у заведующего хозяйством.

6.5. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляется специально оборудованное помещение, для хранение приобретенной СИЗ предоставляется помещения (склад у заведующего хозяйством и кастелянши).

6.6. Стирка, сушка, обезвреживания СИЗ осуществляется в прачечной в МДОУ.

6.7. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у заведующего хозяйством.

7. Заключительные положения

7.1. СИЗ выданные рабочим считаются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, для которой выданная СИЗ не подходят.

7.2. Заведующий хозяйством несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.

7.3. Кастелянша обязана обеспечить хранение и уход за спецодеждой в соответствии с настоящим положением.

7.4. Специалист по охране труда или лицо заменяющего его, контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также за хранение, уход и применением СИЗ.

7.5. Контроль за соблюдением работодателями (юридическими и физическими лицами) настоящих Правил осуществляется в соответствии со статьями 353 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.

Приложение №1
к Положению о порядке обеспечения
рабочих и служащих специальной
одеждой, специальной обувью и другими
средствами индивидуальной защиты

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____ Пол _____
Имя _____ Отчество _____ Рост _____
Табельный номер _____ Размер:
Структурное подразделение _____ одежды _____
Профессия (должность) _____ обуви _____
Дата поступления на работу _____ головного убора__
Дата изменения профессии (должности) или противогаза _____
переводе в другое структурное респиратора _____
подразделение _____ рукавиц _____
перчаток _____

Предусмотрена выдача:

_____
(Наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____
(Фамилия, инициалы)
подпись)

Оборотная сторона личной карточки

Наимено-вание СИЗ	№ сертифи-ката; или деклараци и соответс твия	Выдано				Возвращено				
		дата	кол-во	% из-носа	подпись получив шего СИЗ	дата	кол-во	% из-носа	подпись сда-вшего СИЗ	Подпись принявш-его СИЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение №2
к Положению о порядке обеспечения
рабочих и служащих специальной
специальной обувью и другими
средствами индивидуальной защиты

Журнал выдачи (дежурных)
спецобуви и средств индивидуальной защиты

Наимено-вание СИЗ	№ сертифи-ката; или деклараци ии соответс твия	Выдано				Возвращено				
		дата	кол-во	% из-носа	подпись получив шего СИЗ	дата	кол-во	% из-носа	подпись сда-вшего СИЗ	Подпись приняв-шего СИЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

СОГЛАСОВАНО:
УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного комитета
_____Т.Л. Полунина
«____»_____2017г.

Заведующая МДОУ № 27
_____Е.В. Колодкина
«_____»_____2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ (ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА РАБОТУ) И ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ (ОБСЛЕДОВАНИЙ) РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА ТЯЖЕЛЫХ РАБОТАХ И НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (далее - Порядок), устанавливает правила проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) лиц, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний <1>.

<1> Статья 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:

3.1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

3.2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения, и распространения заболеваний;

3.3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

3.4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

3.5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

4. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее - медицинские организации).

5. Для проведения предварительного или периодического осмотра медицинской организацией формируется постоянно действующая врачебная комиссия.

В состав врачебной комиссии включаются врач-профпатолог, а также врачи-специалисты, прошедшие в установленном порядке повышение квалификации по специальности "профпатология" или имеющие действующий сертификат по специальности "профпатология".

Возглавляет врачебную комиссию врач-профпатолог.

Состав врачебной комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя медицинской организации.

6. Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на уполномоченного представителя работодателя.

Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ОСМОТРОВ

7. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу.

Ответственным лицом за выдачу направлений на медицинский осмотр в учреждении при поступлении на работу возлагается на делопроизводителя.

8. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингентов и в нем указывается:

- наименование работодателя;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- вид медицинского осмотра (предварительный или периодический);
- фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);
- дата рождения лица, поступающего на работу (работника);
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов.

Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись.

Делопроизводитель обязан организовать учет выданных направлений.

9. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

- направление;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- паспорт здоровья работника (при наличии);

- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

10. На лицо, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются:

10.1. Медицинская карта амбулаторного больного (учетная форма N 025/у-04, утвержденная Приказом Минздравсоцразвития России от 22 ноября 2004 г. N 255) (зарегистрировано Минюстом России 14.12.2004 N 6188) (далее - медицинская карта), в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

Медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации;

10.2. Паспорт здоровья работника (далее - паспорт здоровья) - в случае если он ранее не оформлялся, в котором указывается:

- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон, номер страхового полиса ОМС лица, поступающего на работу (работника);

- наименование работодателя;

- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;

- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник), наименование должности (профессии) или вида работы;

- наименование вредного производственного фактора и (или) вида работы (с указанием класса и подкласса условий труда) и стаж контакта с ними;

- наименование медицинской организации, к которой прикреплен работник для постоянного наблюдения (наименование, фактический адрес местонахождения);

- заключения врачей-специалистов, принимавших участие в проведении предварительного или периодического медицинского осмотра работника, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

Каждому паспорту здоровья присваивается номер и указывается дата его заполнения.

На каждого работника ведется один паспорт здоровья.

В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.

В случае утери работником паспорта здоровья медицинская организация по заявлению работника выдает ему дубликат паспорта здоровья.

11. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) факторов и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников.

12. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляются заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее - Заключение).

13. В Заключении указывается:

- дата выдачи Заключения;

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника);

- наименование работодателя;

- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;

- наименование вредного производственного фактора(-ов) и (или) вида работы;

- результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).

Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

14. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу, или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ОСМОТРОВ

15. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

16. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в Перечне факторов и Перечне работ.

17. Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.

18. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте, оформленном в соответствии с пунктом 43 настоящего Положения.

19. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ.

Включению в списки контингента и поименные списки подлежат работники:

- подвергающиеся воздействию вредных производственных факторов, указанных в Перечне факторов, а также вредных производственных факторов, наличие которых установлено по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в установленном порядке выполняющие работы, предусмотренные Перечнем работ.

В качестве источника информации о наличии на рабочих местах вредных производственных факторов, помимо результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, могут использоваться результаты лабораторных исследований и испытаний, полученные в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также использоваться эксплуатационная, технологическая и иная документация на машины**,** механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности;

20. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, указывается:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;

- наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате аттестации рабочих мест по условиям труда, в результате лабораторных исследований и испытаний, полученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также используя эксплуатационную, технологическую и иную документацию на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности.

21. Список контингента, разработанный и утвержденный работодателем, в 10-дневный срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя.

22. Поименные списки составляются на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;
- наименование вредного производственного фактора или вида работы;

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии).

23. Поименные списки составляются в учреждении делопроизводителем и утверждаются работодателем и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

24. Перед проведением периодического осмотра делопроизводитель обязан вручить лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения.

25. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 дней до согласованной с работодателем даты начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план).

Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

26. Делопроизводитель не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

27. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке вредных производственных факторов или работ определяет необходимость участия в предварительных и периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

28. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 10 настоящего Положения.

29. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 10 настоящего Положения (при отсутствии).

30. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Перечне факторов или Перечне работ.

31. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение в порядке, установленном пунктами 12 и 13 настоящего Положения.

32. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке <1> определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в

том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

<1> Приказ Минздравсоцразвития России от 04.02.2010 N 55н (ред. от 03.03.2011) "О порядке проведения дополнительной диспансеризации работающих граждан" (вместе с "Порядком и объемом проведения дополнительной диспансеризации работающих граждан") (зарегистрировано Минюстом России 04.03.2010 N 16550).

33. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету лечебно-профилактическими организациями государственной и муниципальной систем здравоохранения, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

34. В случае ликвидации или смены медицинской организации, осуществляющей предварительные или периодические осмотры, медицинская карта передается в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, на территории которого она расположена, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - в центры профпатологии ФМБА России, где хранится в течение 50 лет.

35. Центр профпатологии на основании письменного запроса медицинской организации, с которой работодателем заключен договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров, передает в 10-дневный срок со дня поступления запроса указанной медицинской организации медицинские карты работников. К запросу в обязательном порядке прилагается копия договора на проведение предварительных и (или) периодических осмотров.

36. Медицинская организация, с которой работодатель не пролонгировал договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров работников, по письменному запросу работодателя должна передать по описи медицинские карты работников в медицинскую организацию, с которой работодатель в настоящий момент заключил соответствующий договор.

37. Участники аварийных ситуаций или инцидентов, работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами с разовым или многократным превышением предельно допустимой концентрации (ПДК) или предельно допустимого уровня (ПДУ) по действующему фактору, работники, имеющие (имевшие) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лица со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве, а также другие работники в случае принятия соответствующего решения врачебной комиссией не реже одного раза в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией.

38. В случае выявления врачом-психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

39. Центры профпатологии и другие медицинские организации, имеющие право на проведение периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией, при проведении периодического осмотра могут привлекать медицинские организации, которые имеют

право в соответствии с действующими нормативными правовыми актами на проведение предварительных и периодических осмотров и экспертизы профессиональной пригодности.

40. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра медицинская организация выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в территориальный орган федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия.

41. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

42. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и представителями работодателя, составляет заключительный акт.

43. В заключительном акте указывается:

- наименование медицинской организации, проводившей предварительный осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- дата составления акта;
- наименование работодателя;
- общая численность работников, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- численность работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- процент охвата работников периодическим медицинским осмотром;
- список лиц, прошедших периодический медицинский осмотр, с указанием пола, даты рождения, структурного подразделения (при наличии), заключения медицинской комиссии;
- численность работников, не завершивших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

- список работников, не завершивших периодический медицинский осмотр;

- численность работников, не прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

- список работников, не прошедших периодический медицинский осмотр;

- численность работников, не имеющих медицинские противопоказания к работе;

- численность работников, имеющих временные медицинские противопоказания к работе;

- численность работников, имеющих постоянные медицинские противопоказания к работе;

- численность работников, нуждающихся в проведении дополнительного обследования (заключение не дано);

- численность работников, нуждающихся в обследовании в центре профпатологии;

- численность работников, нуждающихся в амбулаторном обследовании и лечении;

- численность работников, нуждающихся в стационарном обследовании и лечении;

- численность работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;

- численность работников, нуждающихся в диспансерном наблюдении;

- список лиц с установленным предварительным диагнозом профессионального заболевания с указанием пола, даты рождения; структурного подразделения (при наличии), профессии (должности), вредных и (или) опасных производственных факторов и работ;

- перечень впервые установленных хронических соматических заболеваний с указанием класса заболеваний по Международной классификации болезней - 10 (далее - МКБ-10);

- перечень впервые установленных профессиональных заболеваний с указанием класса заболеваний по МКБ-10;

- результаты выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта;

- рекомендации работодателю по реализации комплекса оздоровительных мероприятий, включая профилактические и другие мероприятия.

44. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации.

45. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта:

- работодателю,

- в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.

IV. МЕДИЦИНСКИЕ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ К ДОПУСКУ К РАБОТАМ

48. Работники (лица, поступающие на работу) не допускаются к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, при наличии следующих общих медицинских противопоказаний:

49. Дополнительные медицинские противопоказания указаны в Перечне факторов и Перечне работ

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичного
профсоюзного комитета
_____ Т.Л.Полунина
Протокол № _____
«___»_____ 20___ г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Детский сад комбинированного
вида № 27 «Петушок»
_____ Е.В. Колодкина
приказ № _____
«_____»_____20___ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий,
вредных и опасных производственных факторов,
при работе с которыми, работникам необходимо проходить медицинские осмотры.

№	Должность	Вредные и опасные производственные факторы	Примечание
1.	Делопроизводитель	**Физические** п.3.2.2.4 Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога глаз в сумме не менее 50% рабочего времени)	
2.	Повар, шеф- повар	**Фактор трудового процесса** п.4.1 Физические перегрузки (масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше) **Физические** п.3.9 Повышенная температура воздуха в производственных помещениях (при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	
3.	Кухонный рабочий	**Фактор трудового процесса** п.4.1 Физические перегрузки (масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, наклоны корпуса при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше) **Физические** п.3.9 Повышенная температура воздуха в производственных помещениях (при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше) **Химические** п.1.3.3. Синтетические моющие средства	
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	**Химические** п.1.3.3. Синтетические моющие средства **Физические** п.3.9 Повышенная температура воздуха в производственных помещениях (при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	
5.	Кастелянша	Повышенное содержание пыли в воздухе рабочей зоны	
6.	Помощник воспитателя	**Химические** п.1.3.3. Синтетические моющие средства **Фактор трудового процесса** п.4.1 Физические перегрузки (наклоны корпуса при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	

7.	Уборщик производственных и служебных помещений	**Химические** п.1.3.3. Синтетические моющие средства **Фактор трудового процесса** п.4.1 Физические перегрузки (наклоны корпуса при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	**Физические** п.3.4.1 Локальная вибрация **Биологические** п.2.7 Пыль (древесная твердых пород деревьев)	
9.	Дворник	**Физические** п.3.3 Ультрафиолетовое излучение **Фактор трудового процесса** п.4.1 Физические перегрузки (масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, наклоны корпуса при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	
10	Инструктор по физической культуре (плавание)	**Физические** п.3.9 Повышенная температура воздуха	
11	Кладовщик	**Фактор трудового процесса** п.4.1 Физические перегрузки (масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, наклоны корпуса при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	
12	Уборщик производственных и служебных помещений (бассейн)	**Физические** п.3.9 Повышенная температура воздуха **Химические** п.1.3.3. Синтетические моющие средства	
13	Грузчик	**Фактор трудового процесса** п.4.1 Физические перегрузки (масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную при отнесении условий труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	
14	Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту здания (электромонт.)	**Физические** п. 3.2.2.2. Электрическое и магнитное поле промышленной частоты (50 Гц) п.3.4.1 Локальная вибрация	

(наименование организации, форма собственности, отрасль экономики)

_____

_____

(адрес)

Код ОГРН | | | | | | | | | | | | | |

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ (ПЕРИОДИЧЕСКИЙ) ОСМОТР (ОБСЛЕДОВАНИЕ)

Направляется в _____

(наименование медицинской организации, адрес регистрации, код по ОГРН)

1. Ф.И.О. _____

2. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

3. Поступающий на работу/работающий (нужное подчеркнуть)

4. Цех, участок _____

5. Вид работы, в которой работник освидетельствуется _____

6. Стаж работы в том виде работы, в котором работник освидетельствуется _____

7. Предшествующие профессии (работы), должность и стаж работы в них _____

_____

8. Вредные и (или) опасные вещества и производственные факторы:

8.1. Химические факторы _____

(номер пункта или пунктов Перечня, перечислить)

8.2. Физические факторы _____

(номер строки, пункта или пунктов Перечня, перечислить)

8.3. Биологические факторы _____

(номер пункта или пунктов Перечня, перечислить)

8.4. Тяжесть труда (физические перегрузки) _____

(номер пункта или пунктов Перечня, перечислить)

9. Профессия (работа) _____

(номер пункта или пунктов Перечня, перечислить)

(должность уполномоченного представителя) (подпись уполномоченного представителя) Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичного
профсоюзного комитета
_____ Т.Л.Полунина
Протокол № _____
«___»_____ 20___ г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Детский сад комбинированного
вида № 27 «Петушок»
_____ Е.В. Колодкина
приказ № _____
«_____»_____20___ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке прохождения работниками обязательного психиатрического освидетельствования

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке прохождения работниками обязательного психиатрического освидетельствования разработано на основании:

- Ст. 213 Трудового Кодекса Российской Федерации;

-Правил прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работников, осуществляющих отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источником повышенной опасности (влияние вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающих в условиях повышенной опасности, утвержденных Постановлением Правительства Р.Ф. № 695 от 23 сентября 2002 года;

- Перечня медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности связанной с источником повышенной опасности, утвержденного Постановлением Совета Министров- Правительства Российской Федерации от 28 апреля 1993 года № 377.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок прохождения обязательного психиатрического освидетельствования (далее именуется - освидетельствование) работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности, предусмотренных Перечнем медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, утвержденным Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 28 апреля 1993 г. N 377 "О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании" (далее именуется - Перечень).

1.3 Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности, предусмотренных Перечнем.

1.4 Освидетельствование работника проводится на добровольной основе с учетом норм, установленных Законом Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании".

1.5 Освидетельствование работника проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением (далее именуется - комиссия).

II. Порядок прохождения обязательного психиатрического освидетельствования

2.1 Обязанности по организации прохождения работниками психиатрического освидетельствования возлагаются на работодателя.
2.2 Обязательное психиатрическое освидетельствование работников осуществляется за счет средств работодателя.
2.3 Работодатель направляет работников для освидетельствования согласно Перечня должностей и профессий, подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию (приложение №1)
2.4 Ответственный за организацию прохождения работниками психиатрического освидетельствования, выдачу работнику направления на психиатрическое освидетельствования, учет и хранение решений врачебной комиссии по итогам освидетельствования возлагается на делопроизводителя и заведующего хозяйством, информирование работодателя о необходимости недопущения к работе лиц, не прошедших своевременно психиатрическое освидетельствование и лиц, осуществляющих контроль организации и прохождения психиатрических освидетельствований.
2.5 Освидетельствование работники проходят при приеме на работу и далее не реже одного раза в 5 лет.
2.6 Работнику для прохождения освидетельствования выдается направление (приложение № 2) в котором указываются условия труда и вид деятельности работника.
2.7 Выданное представителем работодателя направление, работник представляет председателю врачебной комиссии, одновременно работником предъявляется паспорт или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность.
2.8 Врачебная комиссия освидетельствование работника проводит в срок не более 20 дней с даты его обращения в комиссию. В целях освидетельствования комиссия вправе запрашивать у медицинских учреждений дополнительные сведения, о чем работник ставится в известность. Комиссия принимает соответствующее решение в течение 10 дней после получения дополнительных сведений. Комиссия принимает решение простым большинством голосов о пригодности (непригодности) работника к выполнению вида деятельности (работы в условиях повышенной опасности), указанного в направлении на освидетельствование.
2.9 Решение комиссии (в письменной форме) выдается работнику под роспись в течение 3 дней после его принятия.
2.10 В этот же срок работодателю направляется сообщение о дате принятия решения комиссией и дате выдачи его работнику.

III. Заключительные положения

3.1 При прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работник может получать разъяснения по вопросам, связанным с его освидетельствованием.
3.2 В случае несогласия работника с решением врачебной комиссии оно может быть обжаловано в суде.
3.3 Работник обязан проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.
3.4 Работодатель обязан обеспечить:
- организацию и проведение за счет собственных средств обязательных психиатрических освидетельствований работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения обязательного психиатрического освидетельствования;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

Приложение №1
к Положению о порядке прохождения
работниками обязательного
психиатрического освидетельствования

Перечень
должностей и профессий, подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию

№	Должности, профессии	Вредные вещества и неблагоприятные производственные факторы	Вид профессиональной деятельности в условиях повышенной опасности
1	Заведующий	Перенапряжение голосового аппарата	Работник детских дошкольных учреждений
2.	Заместитель . заведующего по ВМР	Перенапряжение голосового аппарата	Работник детских дошкольных учреждений
3.	Заведующий хозяйством		Работник детских дошкольных учреждений
4.	Воспитатель	Перенапряжение голосового аппарата	Работник детских дошкольных учреждений
5	Педагог психолог	Перенапряжение голосового аппарата	Работник детских дошкольных учреждений
6	Музыкальный руководитель	Перенапряжение голосового аппарата	Работник детских дошкольных учреждений
9	Инструктор по физической культуре	Перенапряжение голосового аппарата	Работник детских дошкольных учреждений Тренер.
10	Учитель-логопед	Перенапряжение голосового аппарата	Работник детских дошкольных учреждений
11	Помощник воспитателя		Работник детских дошкольных учреждений
12	Шеф-повар	Производственный шум	Работник детских дошкольных учреждений Работник имеющий контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения и реализации.
13	Повар	Повышенная температура Производственный шум Физические перегрузки (перемещение груза вручную)	Работник детских дошкольных учреждений Работник имеющий контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения и реализации
14	Кухонный рабочий	Повышенная температура Производственный шум Физические перегрузки (перемещение груза вручную, наклоны корпуса)	Работник детских дошкольных учреждений Работник имеющий контакт с пищевыми продуктами в процессе

			их производства, хранения и реализации Работа на высоте
15	Кладовщик	Пыль животного и растительного происхождения	Работник детских дошкольных учреждений Работник имеющий контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения и реализации
16	Кастелянша	Пыль животного и растительного происхождения	Работник детских дошкольных учреждений
17	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Пыль животного и растительного происхождения Повышенная температура Производственный шум	Работник детских дошкольных учреждений
18	Уборщик производственных и служебных помещений	Физические перегрузки (наклоны корпуса)	Работник детских дошкольных учреждений Работа на высоте
20	Дворник	Пониженная температура Физические перегрузки (перемещение груза вручную, наклоны корпуса) **При работе с травокосилкой:** Пыль животного и растительного происхождения Производственная вибрация Производственный шум	Работник детских дошкольных учреждений
21	Сторож		Работник детских дошкольных учреждений
23	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Пыль животного и растительного происхождения (древесная твердых пород деревьев) Производственная вибрация	Работник детских дошкольных учреждений Работа на высоте
25	Грузчик	Физические перегрузки (перемещение груза вручную, наклоны корпуса)	Работник детских дошкольных учреждений
30	Швея	Пыль животного и растительного происхождения	Работник детских дошкольных учреждений
31	Делопроизводитель		Работник детских дошкольных учреждений

Приложение №2
к Положению о порядке прохождения
работниками обязательного
психиатрического освидетельствования

Председателю врачебной
психиатрической комиссии
ОГБУЗ «Саянская городская больница»

НАПРАВЛЕНИЕ
на психиатрическое освидетельствование

_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(число, месяц, год рождения)
проживающий (ая) по адресу:_____
(число, месяц, год)

В соответствии со ст. 213 Трудового Кодекса Р.Ф. направляется на психиатрическое освидетельствование с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к поручаемой ему работе в должности _____

Перечень выполняемых_____ работ,
(фамилия, инициалы)
производственных факторов и видов профессиональной деятельности:
_____
_____

Освидетельствование прошу провести в соответствии с постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 28.04.1993г. № 377 и постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2002г № 695.

По результатам психиатрического освидетельствования _____ решение комиссии о его (ее) годности (негодности)
(фамилия, инициалы)
к выполнению поручаемой работы прошу выдать на руки обследуемому.

Руководитель _____
Подпись, Ф.И.О.

«_____»_____20__г

М.П.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок »

УТВЕРЖДАНО приказом по МДОУ

«____»_____20___г №_____

г. Саянск

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Принято собранием трудового коллектива _____20___г

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, со ст. 4,28,46,47,48,49,51,52 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права.

1.2.Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок» (далее – Учреждение), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, Уставом Учреждения порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества, результативности работы и эффективности деятельности Учреждения, обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения

1.3. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждается на собрании трудового коллектива по представлению администрации.

1.5.Соблюдение Правил является обязательным для каждого работника Учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе с МДОУ № 27.

2.2. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме (на основании ст.56-71 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.3. При приеме на работу поступающий представляет следующие документы (ст. 65 Трудового Кодекса Российской Федерации):

-паспорт или иной документ удостоверяющий личность;

-трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

-страховое свидетельство государственного пенсионного страхования

-документы воинского учета - для военнообязанных и лиц , подлежащих призыву

на военную службу;

-документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

-справку о наличии (отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследова ния либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме которая устанавливается 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, и иным Федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

-идентификационный номер налогоплательщика;

-медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в Учреждении;

-медицинскую книжку установленного образца.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству (ст. 283 Трудового Кодекса Российской Федерации), предъявляют:

-паспорт или иной документ удостоверяющий личность;

При приеме на работу по совместительству, требующие специальных знаний:

-диплом или иной документ об образовании или профессиональной подготовки, либо надлежаще заверенных копий;

2.5. Прием на работу осуществляется (ст.68 Трудового Кодекса Российской Федерации)

-оформлением приказа (распоряжения) заведующего, изданного на основании заключенного трудового договора, оформленного в трехдневный срок, со дня фактического начала работы;

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника:

- должностной инструкцией;
- положением об оплате труда;
- положением о порядке обработки и защиты персональных данных работников, клиентов и выпускников, инструкцией по обеспечению безопасности персональных данных при неавтоматизированной обработке, положением о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным в информационных системах,

а также проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

2.6. Обязательный предварительный медицинский осмотр при заключении трудового договора, а также периодический медицинский осмотр, проходят категории работников, установленные статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в Учреждении свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. 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.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Трудовой договор по инициативе работодателя может быть прекращен только на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.9.Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего. С приказом заведующего о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника заведующий обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись или составляется акт об отказе от подписи.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора заведующий обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.1. Работодатель имеет **право**:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

6) принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель **обязан:**

1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

3) организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, обеспечивать работников инструментами, оборудованием, оргтехникой;

4) постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, широко применяя системы оплаты по конечным результатам работы; обеспечивать материальную

заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы; обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты; выплачивать заработную плату два раза в месяц: 10 и 25 числа. Заработная плата, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплачивается путем перечисления на карточный счет Работника в банке.

5) обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов;

6) соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда;

7) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

8) обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их профессиональных и правовых знаний;

9) обеспечивать защиту персональных данных работника;

10) обеспечивать за счет средств Учреждения прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров, тех категорий работников, которые определены нормативными актами.

4.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники Учреждения имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3)рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиям охраны труда;

4)своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Учреждения;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9)участие в управлении Учреждения в предусмотренных законодательством формах;

10) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

12) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

14) Согласно п.п.1,2 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ установлен правовой статус педагогического работника:
1) под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
2) в Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

15) Согласно п.5, п.8, п. 9 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ 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;
6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2. Работники обязаны:

1) соблюдать Устав, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты, принятые в Учреждении в установленном порядке;

2) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

3) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4) повышать качество и результативность своей профессиональной деятельности;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

6) незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;

7) информировать своего непосредственного руководителя о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

8) содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

9) обеспечивать сохранность вверенного ему имущества, эффективно использовать оргтехнику и оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

10) соблюдать нормы делового общения и правила служебной этики:
– вести себя достойно, выдержанно, проявлять корректность и внимательность, соблюдать служебную дисциплину независимо от занимаемой должности;
– не допускать распространения информации и соблюдать конфиденциальность сведений, которые стали известны в процессе исполнения своих должностных обязанностей.
– не допускать случаев нахождения на рабочем месте в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;
– принимать меры к недопущению нахождения в здании учреждения посетителей в состоянии наркотического, токсического или алкогольного опьянения.

5.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1.В Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).
-Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:
-учителю - логопеду – 20 часов в неделю;
-музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;
воспитателю компенсирующих групп – 25 часов в неделю;
- воспитателю групп оздоровительной направленности-30часов
- инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю;
-воспитателям, педагогу-психологу – 36 часов в неделю;
- помощники воспитателей групп оздоровительной направленности- 36 часов
-администрации ДОУ – 40 часов в неделю;
- обслуживающий персонал – 40 часов в неделю.
-сторожам устанавливается суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом один рабочий год. Время начала и окончания рабочего дня устанавливается с 19.00 до 07.00 (12 часов) с последующими выходными продолжительностью 48 часов (ст.104 ТК РФ).

- Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00
Графики работы утверждаются руководителем Учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания; объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.
Согласно ст. 108 ТК РФ и в соответствии с п.1.4 Положение «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» , утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 № 69 перерыв на прием пищи для воспитателей не устанавливается. Воспитатель образовательного учреждения может принимать пищу либо одновременно с воспитанниками.

Расписание непосредственной образовательной деятельности в различных видах детской деятельности по реализации образовательных областей:

- составляется заместителем заведующей по воспитательно - методической работе, исходя из
  педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного
  режима труда и отдыха воспитанников, гибкого режима,
  максимальной экономии времени педагогических работников;
- утверждается руководителем Учреждения

5.2.Педагогическим и другим работникам запрещается:

-изменять по своему усмотрению расписание непосредственной образовательной деятельности в различных видах детской деятельности по реализации образовательных областей:
- и график работы;
-отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов.
-Посторонним лицам разрешается присутствовать в Учреждении по согласованию с администрацией.
-Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей во время проведения занятий.
-Время работы сотрудников:

- пищеблока: с 6.00 до 14-30 – 1-я смена, с 10-30 до 19.00 – 2-я смена;
- воспитателей: с 7.00 до 13.00 – 1-я смена, с 13.00 до 19.00 – 2-я смена;
- младшего обслуживающего персонала: с 8.00 до 18.00 (обед с 13.00 до 15.00);
- помощник воспитателя ясельной группы: 1 смена -с 8.00 до 16-30 – обед 13.00до 13.30 30 мин.
  2 смена с 10.00 до 18-30 обед 14.00 до 14.30 обед 30 минут;
  Помощники воспитателей групп оздоровительной направленности с 8.00 до 17.12 (обед с 13.00 до 15.00)
- воспитатели групп компенсирующей направленности: 1 смена с 7-00 до 13-00 – 2 смена 13.00 до 19.00;
- педагоги , музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре , инструктор по плаванию – ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы (обед 30 минут);
- для сторожей устанавливается суммарный учет рабочего времени и графики работы, утвержденные руководителем.

Административная группа лиц и руководители структурных подразделений, а также дежурные администраторы осуществляют учет использования рабочего времени всеми работниками Учреждения и данную информацию доводят до сведения заведующего Учреждения.
В случае неявки на работу по болезни или др. уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию;
- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

В помещениях Учреждения запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и дневного сна детей.

5.3.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном настоящим Кодексом для принятия локальных нормативных актов.
График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Для педагогических работников устанавливается удлиненная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2003 № 762.

5.4.Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется по письменному заявлению работников и с согласия руководителя Учреждения.
5.5.Любое отсутствие на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения заведующего Учреждения. В случае временной нетрудоспособности работник в течение одного дня лично или через своих представителей извещает заведующего Учреждения о своем отсутствии на рабочем месте.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1.За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу работодатель вправе применить поощрения работников учреждения:

- Грамота Учреждения;

- благодарность Учреждения;

- благодарственное письмо Учреждения;

6.2. Работник может быть представлен к городским, отраслевым наградам, к наградам Российской Федерации и Иркутской области.
6.3. Записи о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.
6.4. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом и мнением трудового коллектива.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА СОВЕРШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ПРОСТУПКОВ

7.1. Работники Учреждения несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;
2) выговор;
3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. При установлении дисциплинарного проступка руководитель подразделения сообщает о нем письменно заведующему Упреждения, с учетом высказанных предложений о применении дисциплинарного взыскания.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя дисциплины труда должны быть затребовано письменное объяснение, если до истечения двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности, не позднее 2 лет со дня его совершения.

7.6. За каждое нарушение дисциплины труда может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

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

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

8.2. Порядок внесения изменений и дополнений в Правила внутреннего трудового распорядка осуществляется по правилам, предусмотренным трудовым законодательством.

8.3. Настоящие Правила сохраняют свое действие в случае изменения структуры и наименования Учреждения.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичного
профсоюзного комитета
_____ Т.Л.Полунина
Протокол № _____
«___»_____ 20___ г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Детский сад комбинированного
вида № 27 «Петушок»
_____ Е.В. Колодкина
приказ № _____
«_____»_____20___ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МДОУ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 27 «ПЕТУШОК»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение об оплате труда МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок» (далее - Положение), разработано в соответствии с:

- трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (редакция от 28.12.2013 с изменениями, вступившими в силу с 01.01.2014)
- профессиональными квалификационными группами должностей работников образования, утверждёнными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н;

- профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждёнными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н с изменениями и дополнениями от 11 декабря 2008 г. N 718н;

- профессиональными квалификационными группами должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570;

- профессиональными квалификационными группами общеотраслевых профессий рабочих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н, с изменениями и дополнениями;
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н;
- инструкцией о порядке исчисления заработной платы работников просвещения и перечня работников, которым устанавливаются доплаты за совмещение профессий, утвержденной приказом Министерства Просвещения СССР от 16 мая 1985 г. N 94; с изменениями и дополнениями;
- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2011 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 10 декабря 2010 года, протокол № 10;

- постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» «О введении новых систем оплаты труда» от 25.11.2011г № 110-37-1354-11

- приложением к постановлению администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 25.11.2011г № 110-37-1354-11.

- постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» « О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников учреждений, в отношении которых муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» является главным распорядителем бюджетных средств (за исключением работников общеобразовательных учреждений и централизованной бухгалтерии) от 25.09.2013года № 110-37-1151-13 и редакциями от 24.10.2012 № 110-37-1212-12; от 21.11.2012г № 110-37-1372-12; от 25.12.2012 № 110-37-1521-12; от 21.03.2013 № 110-37-392-13; от 30.04.2013 № 110-37-541-13; от 31.05.2013 № 110-37-679-13; от 27.06.2013 № 110-37-823-13; от 02.07.2013 № 110-37-834-13; от 04.07.2013 № 110-37-838-13.

- программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, во исполнение Плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в сфере образования муниципального образования «город Саянск», направленные на повышение эффективности образования», утвержденного Постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 30.04.2013 г. № 110-37-544-13, на основании федеральных и региональных отраслевых показателей деятельности образовательных учреждений и работников, решения Коллегии Управления образования от 27 марта 2014 года (п.п. 1, 2.1), руководствуясь п.п. 2.4, 2.5, 5.6 Положения об Управлении образования, утвержденного решением Думы городского округа от 20.04.2012 № 61-67-12-17

- Федеральным законом от 19.12.2016г. №460-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда».

-письмом администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 22.03.2017г. №102-28-894-17 «Об изменении условий оплаты труда вспомогательного персонала».

2. Положение регулирует оплату труда работников муниципального образовательного учреждения, «Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок» в отношении которых муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» является главным распорядителем бюджетных средств и включает в себя**:**

- размеры минимальных окладов (ставок) заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников;

- рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам работников;

- условия осуществления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

- условия осуществления выплат стимулирующего характера.

3. Размеры минимальных окладов (ставок) работников устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам (минимальный оклад с учетом повышающего коэффициента) устанавливаются в размерах не ниже действующих на период до введения новых систем

оплаты труда размеров должностных окладов (ставок) заработной платы, отличных от Единой тарифной сетки.

4. Система оплаты труда работников МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок» устанавливается по согласованию с учредителем и профсоюзным органом.

5. Заработная плата работника учреждения рассчитывается по формуле:

ЗП = (ДО + (О•КПП) + (О•ДПК)+ УС+КВ+СВ) • (КР+СН) , где

ЗП - заработная плата;

ДО - должностной оклад;

КПП- персональный повышающий коэффициент

ДПК – персональный повышающий коэффициент за звание. При наличие у работника нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются;

УС- доплата за ученую степень;

КВ - компенсационные выплаты (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области) ;

СВ - стимулирующие выплаты;

КР- районный коэффициент

СН –процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области

6. Должностной оклад работника учреждения рассчитывается по следующей формуле:

ДО = (О + О • КП) •Н (для всех учреждений)

ДО= ($О^1$ + $О^1$ • КП) (работникам, имеющим специфику работы)

КП – повышающий коэффициент за квалификационную категорию

О - минимальный оклад

Н- учебная нагрузка

Н= (количество часов в неделю педагогической работы норму часов педагогической работы за ставку)

Работникам МДОУ « Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок» производится повышение размера минимального оклада за специфику работы с образованием нового оклада:

$О^1$ = (О•1.20) - минимальный оклад работникам, имеющим специфику работы (за работу в группах санаторного типа, группах для обучающихся и воспитанников с отклонениями в развитии).

- компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи, 15 - 20 % от минимального оклада – за часы работы в этих условиях;
- за работу в группах оздоровительной направленности, для детей с туберкулезной интоксикацией 15 - 20 % от нагрузки за фактически отработанное время.

7.Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации педагогических работников и руководителей структурных подразделений (приложение 4).

Размер выплат с учетом коэффициента за квалификационную категорию к минимальному размеру оклада (ставке), определяется путем умножения минимального размера оклада на повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификационную категорию применяется при расчете на фактическую установленную педагогическую нагрузку.

Дополнительный повышающий коэффициент за звание (ДПК) устанавливается:

работникам учреждения, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, РСФСР, «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и других союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, соответствующие исполняемой трудовой функции - 15% от минимального оклада (ставки);

Работникам учреждений, занимающим штатные должности, устанавливаются доплата (УС):

за ученую степень кандидата наук – 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук – 7000 рублей;

Доплата за ученую степень устанавливается при условии соответствия трудовой функции научному направлению»

8. Персональный повышающий коэффициент (КПП)к минимальному размеру оклада устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач, стажа работы и других факторов, утвержденных локальным актом учреждения.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размеров принимается руководителем учреждения (локальным актом) персонально в отношении каждого работника по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при определении размеров иных выплат стимулирующего и компенсационного характера (за исключением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области)

Размер выплат с учетом персонального повышающего коэффициента к минимальному размеру оклада (ставке), установленного с учетом занимаемой должности и квалификационной категории определяется путем умножения минимального размера оклада на персональный повышающий коэффициент.

Педагогическим работникам персональный повышающий коэффициент применяется при расчете на фактическую установленную педагогическую нагрузку, но не выше, чем на 1 ставку.

Прочим работникам учреждения персональный коэффициент устанавливается к минимальному окладу пропорционально отработанному времени.

Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал, год) в размере до 3

9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ в процентах.

Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области), а также условия их применения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Иные виды выплат компенсационного характера, предусмотренные Перечнем видов выплат компенсационного характера и установленные в процентном отношении, применяются к минимальным размерам окладов (ставок) по соответствующим ПКГ (без учета повышающих коэффициентов).

10. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), при введении новой системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников

муниципальных учреждений, находящихся в ведении муниципального образования «город Саянск», при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Раздел II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

11. Размеры минимальных окладов (ставок) работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (приложение 1,2,3).

12. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации педагогических работников и руководителю структурного подразделения в размерах в соответствии с (приложением 4).

13. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в образовательном учреждении и других факторов. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента до 3,0.

Раздел III. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, и его заместителей.

14. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к размеру средней заработной платы основного персонала возглавляемого им учреждения и составляет до 3размеров указанной средней заработной платы, исчисляемой в порядке, утвержденном муниципальным правовым актом. Вновь назначаемым руководителям до прохождения аттестации устанавливается кратность не менее 1,5 размеров средней заработной платы основного персонала. Кратность увеличения должностного оклада руководителя учреждения устанавливается согласно критериям, утвержденным локальным актом муниципальным казенным учреждением «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» (далее - МКУ «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск»)
К основному персоналу учреждения относятся педагогические работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

15. Должностные оклады заместителя заведующего по ВМР, заведующего хозяйством учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

16. Размеры выплат компенсационного, стимулирующего характера и премий руководителю учреждения устанавливаются МКУ «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск».
Размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера заместителя заведующего по ВМР, заведующего хозяйством учреждения устанавливает руководитель учреждения в соответствии с Порядком расчета стимулирующих выплат работникам (приложение 5).

Раздел IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

17. Перечень видов выплат компенсационного характера в учреждении:
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в том числе выплата за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом);

- ежемесячная выплата молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступавших к работе по специальности в образовательных учреждениях, устанавливается в течение первых 3-х лет по специальности.

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

19. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 146 ст 147 Трудового кодекса Российской Федерации. На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее в размере до 12 % к минимальному окладу (ставке). При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата прекращается с уведомлением работника о прекращении указанной выплаты в письменном виде не менее чем за два месяца. По результатам специальной оценки условий труда доплата за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда работникам дошкольных учреждений устанавливается при условии, когда работники не менее 50 % рабочего времени за расчетный период заняты на указанных работах. Время работы в данных условиях учитывается руководителями учреждения в установленном порядке. Указанная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы.

20. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

21. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся **от нормальных** (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом.

- за работу в ночное время работникам учреждения - в размере не ниже 35% от минимального оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов), (за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы);

22. Выплата молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в образовательном учреждении устанавливается в течении первых трех лет работы в размере 50% от минимального размера оклада;

Основным условием получения данной выплаты молодыми специалистами являются:

-Наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования.

Педагогическим работникам от минимального оклада (ставки)

- педагогическим работникам за работу в группах оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией повышение производится на 20% за фактически отработанное время;

- за заведование кабинетами - в размере до 20 %

- за руководство методическими объединениями и комиссиями - в размере 20 %

- за подготовку участков к прогулкам детей в размере до 20 % , инструкторам по физической культуре 2 раза в год (декабрь, май) за подготовку спортивного участка к летней оздоровительной компании и зимнему периоду - в размере 10%

- за работу в ясельных группах – в размере 10% (каждому воспитателю этой группы)

- за исполнение обязанностей внештатного инспектора по охране прав детства - в размере 20%

- молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в образовательных учреждениях, устанавливается в течение первых трех лет работы в размере 50 %.

Основным условием получения данной выплаты молодыми специалистами являются:

- наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования.

Работникам учреждений могут устанавливаться другие выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательным процессом в размерах, не превышающих 20 % от минимального оклада

За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных в соответствии с трудовым законодательством (обслуживающий персонал):

- за работу в группах компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи - 15 % от минимального оклада (за часы работы в этих группах);

- за работу в группах оздоровительной направленности, для детей с туберкулезной интоксикацией - 15 % от нагрузки по минимальному окладу

(помощникам воспитателей, машинистам по стирке и ремонту спецодежды)

Устанавливается доплата с вредными и (или) опасными условиями труда:

в размере 12%

- машинисту по стирке и ремонту спецодежды за работу в условиях повышенной температуры и влажности в прачечном цехе;

- повару за работу у горячих плит, жарочных шкафов;

- кухонным рабочим – за работу в условиях повышенной температуры;

- кастелянше, воспитателям, помощникам воспитателей, за работу при переводе на особый санитарно - эпидемиологический режим работы.

в размере 8%

- дворнику в зимнее время (с 1 ноября по 31 марта)

- уборщику производственных и служебных помещений, уборщику производственных и служебных помещений (бассейна) за работу в условиях повышенной температуры и влажности;

в размере 4%

- инструктору по физической культуре (по обучению детей плаванию МДОУ) за проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах в условиях повышенной температуры и влажности;

Раздел V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

23. Перечень видов выплат стимулирующего характера в учреждении:
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

24. Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия осуществления выплат устанавливаются в соответствии с локальным актом учреждения, согласованным с учредителем и профсоюзным органом.

При этом следует учитывать, что объем средств на указанные выплаты должен составлять не более 25% средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета.

26. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается и рассчитывается в соответствии с Порядком расчета стимулирующих выплат работникам (приложение 6).

Раздел VI. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

28. Из фонда оплаты труда работникам учреждения оказывается материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

29. Наряду со штатными работниками учебный процесс в учреждении могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и руководители организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти Иркутской области и органов местного самоуправления на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Приложение 1
к положению об оплате труда
работников МДОУ Детский сад
комбинированного вида № 27 «Петушок
в отношении, которых муниципальное
казенное учреждение «Управление
образования администрации
муниципального образования «город
Саянск» является главным
распорядителем бюджетных средств

Работники образования

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада (ставки), руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Помощник воспитателя	2981
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
2 квалификационный уровень	
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Инструктор по физической культуре	5566
Музыкальный руководитель	
3 квалификационный уровень	
Воспитатель	6198
Педагог-психолог	
4 квалификационный уровень	
Учитель-логопед	6578
Старший воспитатель	6578
Заместитель заведующей по ВМР	

Приложение 2
к положению об оплате труда работников

МДОУ Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок
в отношении, которых муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» является главным распорядителем бюджетных средств

Общеотраслевые должности служащих

Наименование должности (профессии)	**Размер минимального оклада (ставки), руб.**
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Секретарь-машинистка	2981
Кассир	
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
2 квалификационный уровень	
Заведующей хозяйством	3768
3 квалификационный уровень	
Шеф-повар	4032
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель Специалист по охране труда Бухгалтер	2981 3985 3985

Приложение 3
к положению об оплате труда
работников МДОУ Детский сад
комбинированного вида № 27 «Петушок
в отношении, которых муниципальное
казенное учреждение «Управление
образования администрации
муниципального образования «город
Саянск» является главным
распорядителем бюджетных средств

Общеотраслевые профессии рабочих

Наименование должности (профессии)	**Размер минимального оклада, руб.**
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Кухонный работник	**2981**
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	**2981**
Швея по ремонту одежды	**2981**
Оператор хлораторной установки	**2981**
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	**2981**
Сторож (вахтер)	**2981**
Дворник	**2981**
Кастелянша	**2981**
Кладовщик	**2981**
Уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений	**2981**
Грузчик	**2981**
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Повар 4 ,5 разряда	3575, 3878

Приложение 4
к положению об оплате труда
работников МДОУ Детский сад
комбинированного вида № 27 «Петушок
в отношении, которых муниципальное
казенное учреждение «Управление
образования администрации
муниципального образования «город
Саянск» является главным
распорядителем бюджетных средств

Размер повышающих коэффициентов к минимальному окладу по занимаемой должности за квалификационную категорию, присвоенную по результатам аттестации педагогических работников и руководителей структурных подразделений

Наименование должности (профессии)	Размер повышающего коэффициента за квалификационную категорию
Воспитатель	0,10-для второй категории 0,30-для первой категории 0,50 для высшей категории
Педагог-психолог	
Учитель-логопед	
Инструктор по физической культуре	
Музыкальный руководитель	

Приложение 5
к положению об оплате труда
работников МДОУ Детский сад
комбинированного вида № 27 «Петушок
в отношении, которых муниципальное
казенное учреждение «Управление
образования администрации
муниципального образования «город
Саянск» является главным
распорядителем бюджетных средств

Перечень должностей работников учреждений, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и установления размера должностного оклада руководителя

Для дошкольных образовательных учреждений:

1.1. Педагогический персонал

Приложение 6
к положению об оплате труда
работников МДОУ Детский сад
комбинированного вида № 27 «Петушок
в отношении, которых муниципальное
казенное учреждение «Управление
образования администрации
муниципального образования «город
Саянск» является главным
распорядителем бюджетных средств

Порядок расчета стимулирующих выплат работникам МДОУ № 27 «Петушок»

Глава 1. Виды и размеры стимулирующих выплат

1. Размер и вид выплат (по результатам профессиональной деятельности или единовременная премия) стимулирующего характера работников определяются в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, согласованного с учредителем и профсоюзным органом.
2. Конкретный размер выплат стимулирующего характера определяется в рублях. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

Глава 2. Порядок определения размера стимулирующих выплат

3. Размеры выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам по результатам труда определяются руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным органом, согласно критериям и показателям качества и результативности труда, утвержденных, на основании сведений, представленных заместителями руководителей учреждений, руководителями структурных подразделений.
4. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности формируются на основе установленных в учреждении критериев и показателей результативности и качества труда работников. Данные критерии и показатели результативности и качества устанавливаются локальным актом учреждения по согласованию с учредителем и профсоюзным органом.
5. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.
6. Итоговый размер стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за установленный период.
7. В течение установленного в учреждении периода, руководителями учреждений ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера.
8. Расчет стоимости одного бала производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера делится на общее количество набранных работниками баллов. Исходя из количества набранных работником баллов производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество набранных работником баллов.
9. Выплаты обслуживающему персоналу производится при наличии средств не реже одного раза в год.

Перечень критериев и показателей качества и эффективности профессиональной деятельности педагогического работника специалиста- логопедов

Показатели	Индикаторы	Баллы	Балл самооценки	Оценка комиссии
Повышение качества педагогического труда воспитателя	Качество организации воспитательно-образовательного процесса по результатам контроля	до 10		
	Совершенствование развивающей предметно-пространственной среды	до 5		
Эффективность педагогического труда. Методическая и инновационная деятельности воспитателя	Организация и проведение мероприятий профмастерства на городском, региональном, областном уровне	3		
	Внедрение эффективных технологий в педагогический процесс.	2		
	Участие в профессиональных конкурсах, в работе научно-практических конференций			
	-внутренних,	1		
	-городских,	2		
	-областных и федеральных	3		
	Публикации в научно-методической литературе.	2		
	Наличие персональной страницы на сайте учреждения или сайта педагога и еженедельное обновление информации	1		
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Использование различных форм взаимодействия с родителями	1		
Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	Победители и призеры конкурсов различных уровней:			
	-региональных и федеральных	0,5		
	-муниципальных	2		
Интенсивность педагогического труда	-100% и выше от списочного состава -90 % и выше от списочного состава -80 % и выше от списочного состава	30 20 10		
	Обеспечение безопасных условий пребывания обучающихся в группе, на прогулочной площадке.	1		
Всего баллов		**60**		

Перечень критериев и показателей качества и эффективности профессиональной деятельности педагогического работника (специалистов)

Показатели	Индикаторы	Баллы	Балл самооценки	Оценка комиссии
Повышение качества педагогического труда воспитателя	Качество организации воспитательно-образовательного процесса по результатам контроля	до 10		
	Совершенствование развивающей предметно-пространственной среды	до 5		
Эффективность педагогического труда. Методическая и инновационная деятельности воспитателя	Организация и проведение мероприятий профмастерства на городском, региональном, областном уровне	3		
	Внедрение эффективных технологий в педагогический процесс.	2		
	Участие в профессиональных конкурсах, в работе научно-практических конференций -внутренних, -городских, -областных и федеральных	 1 2 3		
	Публикации в научно-методической литературе.	2		
	Наличие персональной страницы на сайте учреждения или сайта педагога и еженедельное обновление информации	1		
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Использование различных форм взаимодействия с родителями	1		
Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	Победители и призеры конкурсов различных уровней: -региональных и федеральных -муниципальных	 0,5 2		
Интенсивность педагогического труда	-90% и выше от списочного состава -80 % и выше от списочного состава -70 % и выше от списочного состава	30 20 10		
	Обеспечение безопасных условий пребывания обучающихся в группе, на прогулочной площадке.	1		
Всего баллов		**60**		

Перечень критериев и показателей качества и эффективности профессиональной деятельности воспитателя

Показатели	Индикаторы	Баллы	Балл самооценки	Оценка комиссии
Качество педагогического труда	Качество организации воспитательно-образовательного процесса по результатам контроля	до 10		
	Совершенствование развивающей предметно-пространственной среды	до 5		
Эффективность педагогического труда воспитателя Методическая и инновационная деятельности воспитателя	- Публикации в научно-методической литературе.	2		
	- Участие в профессиональных конкурсах, в работе научно-практических конференций внутренних, городских, областных и федеральных	 1 1,5 2		
	Наличие персональной страницы на сайте учреждения или сайта педагога и еженедельное обновление информации	1		
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Отсутствие задолженности по родительской плате	3		
	Использование различных форм взаимодействия с родителями	1		
Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	Победители и призеры конкурсов различных уровней: -региональных и федеральных муниципальных	 0,5 2		
За интенсивность педагогического труда	- Снижение заболеваемости в сравнении со средним показателем по ДОУ пропущенных дней по болезни на одного ребенка	3		
	Выполнение плана посещаемости: -90% и выше от списочного состава -80 % и выше от списочного состава -70 % и выше от списочного состава Для воспитателей групп компенсирующего назначения для детей с нарушением речи, оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией 100% и выше от списочного состава -90 % и выше от списочного состава -80 % и выше от списочного состава	 30 20 10 30 20 10		
	Обеспечение безопасных условий пребывания обучающихся в группе, на прогулочной площадке: отсутствие травматизма среди детей.	1		
Всего баллов		**60**		

Перечень критериев и показателей качества и эффективности профессиональной деятельности старшего воспитателя

Показатели	Индикаторы	Баллы	Балл самооценки	Оценка комиссии
Качество педагогического труда	Качество организации воспитательно-образовательного процесса по результатам контроля	до 10		
	Совершенствование развивающей предметно-пространственной среды	до 5		
Эффективность педагогического труда воспитателя Методическая и инновационная деятельности воспитателя	- Публикации в научно-методической литературе.	2		
	- Участие в профессиональных конкурсах, в работе научно-практических конференций внутренних, городских, областных и федеральных	 1 1,5 2		
	Наличие персональной страницы на сайте учреждения или сайта педагога и еженедельное обновление информации	1		
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Отсутствие задолженности по родительской плате	3		
	Использование различных форм взаимодействия с родителями	1		
Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	Победители и призеры конкурсов различных уровней: -региональных и федеральных муниципальных	 0,5 2		
За интенсивность педагогического труда	- Снижение заболеваемости в сравнении со средним показателем по ДОУ пропущенных дней по болезни на одного ребенка	3		
	Выполнение плана посещаемости: -90% и выше от списочного состава -80 % и выше от списочного состава -70 % и выше от списочного состава	 30 20 10		
	Обеспечение безопасных условий пребывания обучающихся в группе, на прогулочной площадке: отсутствие травматизма среди детей.	1		
Всего баллов		**60**		

Заведующий хозяйством

№ п/п	Направления	Критерии	Показатели	Методика расчета, периодичность установления выплат
1	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	Предписания контролирующих органов	Отсутствие замечаний по предписаниям со стороны надзорных органов	Ежемесячно 0,5 б.
2	Развитие материально-технической базы образовательного учреждения	Привлечение внебюджетных средств на развитие материально-технической базы образовательного учреждения; создание условий для организации платных образовательных услуг	поступление средств на счет учреждения	Ежемесячно 0,5 б.
3	Эффективность использования бюджетных и внебюджетных средств	Отсутствие неэффективных расходов бюджетных средств	Сравнительный анализ показателей	Ежемесячно 0,5 б.
4	Создание условий для жизнедеятельности учреждения	Своевременная и качественная подготовка учреждения к летней оздоровительной компании, к новому учебному году.	По результатам проверок	2 раза в год 1 б
5	Эффективное использование энергоресурсов	Экономия электроэнергии, воды, света, тепла	В сравнении с нормативами потребления	Ежеквартально 0,5 б
6	Расширение сферы деятельности	Организация прохождения медицинского осмотра в намеченный срок, выполнение дополнительных заданий администрации	Быстрое и качественное прохождение медицинского осмотра , качественное выполнение дополнительных заданий администрации	Ежемесячно 0,5 б

Помощник воспитателя

№ п/п	*Направления*	*Критерии*	*Показатели*	*Методика расчета, Периодичность установления выплат*
1	Обеспечение сохранности имущества и их учет	100% сохранность	Мониторинг сохранности	Ежемесячно 0,5 б
2	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов и /или замечаний	Ежеквартально 1 б

	требованиями, качественная уборка помещений		администрации учреждения	
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Выполнение и соблюдение «Правил внутреннего трудового распорядка», должностной инструкции	Отсутствие замечаний	Ежеквартально 0,5 б
4	Качество обслуживания детей	Наличие и соблюдение принципа постепенности при обслуживании детей	Посещения и наблюдения администрации	Ежеквартально 0,5 б
5	Расширение сферы деятельности	Участие в подготовке к новому учебному году, к летне- оздоровительной компании; Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории	Качественное исполнение различных видов работ	Ежеквартально 0,5 б
6	Участие в мероприятиях учреждения и др.	Активность в жизни детского сада, социума	Участие в проводимых в учреждении мероприятиях	Ежеквартально 0,5 б

Шеф – повар, повар, кладовщик

№ п/п	*Направления*	*Критерии*	*Показатели*	*Методика расчета, периодичность установления выплат*
1	Обеспечение сохранности имущества и их учет	100% сохранность	Мониторинг сохранности	2 раза в год 0,5 б
2	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов и /или замечаний администрации учреждения	Ежемесячно 0,5 б
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Выполнение и соблюдение «Правил внутреннего трудового распорядка»,должностной инструкции	Отсутствие замечаний	Ежеквартально 0,5 б
4	Качество приготовления пищи	Отсутствие замечаний бракеражной комиссии, инспектирующих органов	Мониторинг вкусовых качеств блюд, норм выдачи	Ежеквартально 0,5 б
5	Расширение сферы деятельности	Погрузочно-разгрузочные работы; участие в подготовке к новому учебному году, к летне - оздоровительной компании; Выполнение работ по благоустройству и озеленению территорий	Качественное исполнение различных видов работ	Ежеквартально 0,5 б
6	Участие в мероприятиях учреждения и др.	Активность в жизни детского сада, социума	Участие в проводимых в учреждении мероприятиях	Ежеквартально 0,5 б

Кухонный рабочий

№ п/п	*Направления*	*Критерии*	*Показатели*	*Методика расчета, периодичность установления выплат*
1	Обеспечение сохранности имущества и их учет	100% сохранность	Мониторинг сохранности	Ежемесячно 0,5 б
2	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов и /или замечаний администрации учреждения	Ежемесячно 0,5 б
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Выполнение и соблюдение «Правил внутреннего трудового распорядка»,должностной инструкции	Отсутствие замечаний	Ежеквартально 0,5 б
4	Расширение сферы деятельности	Погрузочно- разгрузочные работы; участие в подготовке к новому учебному году, к летне - оздоровительной компании; Выполнение работ по благоустройству и озеленению территорий	Качественное исполнение различных видов работ	Ежеквартально 0,5 б
5	Участие в мероприятиях учреждения и др.	Активность в жизни детского сада, социума	Участие в проводимых в учреждении мероприятиях	Ежеквартально 0,5 б

Машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, швея

№ п/п	*Направления*	*Критерии*	*Показатели*	*Методика расчета, периодичность установления выплат*
1	Обеспечение сохранности имущества и их учет	100% сохранность	Проведение инвентаризации	1 раз в год 0,5 б
2	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов и /или замечаний администрации учреждения	Ежеквартально 0,5 б
3	Стирка белья	Качество выполненных работ (замачивания, предварительного растрирования , глажки , периодичность смены белья	Отсутствие замечаний и претензий участников образовательного процесса	Ежеквартально 0,5 б
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Выполнение и соблюдение «Правил внутреннего трудового распорядка»,должностной инструкции	Отсутствие замечаний	Ежеквартально 0,5 б
5	Расширение сферы деятельности	Погрузочно- разгрузочные работы; участие в подготовке к новому учебному году, к летне - оздоровительной компании; Выполнение работ по благоустройству и озеленению территорий	Качественное исполнение различных видов работ	Ежеквартально 0,5 б
6	Участие в мероприятиях учреждения и др.	Активность в жизни детского сада, социума	Участие в проводимых в учреждении мероприятиях	Ежеквартально 0,5 б

Уборщик производственных и служебных помещений, бассейна; дворник, рабочий по комплексному обслуживанию здания, оператор хлораторной установки, грузчик

№ п/п	Направления	Критерии	Показатели	Методика расчета, периодичность установления выплат
1	Обеспечение сохранности имущества и их учет	100% сохранность	Мониторинг сохранности	Ежемесячно 0,5 б
2	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов и /или замечаний администрации учреждения	Ежемесячно 0,5 б
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Выполнение и соблюдение «Правил внутреннего трудового распорядка»,должностной инструкции	Отсутствие замечаний	Ежеквартально 0,5 б
4	Расширение сферы деятельности	Погрузочно- разгрузочные работы; участие в подготовке к новому учебному году, к летне - оздоровительной компании; Выполнение работ по благоустройству и озеленению территорий	Качественное исполнение различных видов работ	Ежеквартально 0,5 б
5	Участие в мероприятиях учреждения и др.	Активность в жизни детского сада, социума	Участие в проводимых в учреждении мероприятиях	Ежеквартально 0,5 б

Делопроизводитель

№ п/п	*Направления*	*Критерии*	*Показатели*	*Методика расчета, периодичность установления выплат*
1	Образцовое состояние документооборота	Предписания со стороны надзорных органов	Отсутствие замечаний по документообеспечению образовательной организации	Ежемесячно 0,5 б
2	Оперативность выполняемой работы	Оформление документов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно 0,5 б
3	Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	Ведение воинского учета и бронирования, взаимодействие с ПФР	Отсутствие замечаний от других ведомств	Ежемесячно 0,5 б
4	Расширение сферы деятельности	Выполнение обязанностей кассира, архивариуса	Качественное исполнение	Ежемесячно 0,5 б
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Выполнение дополнительных заданий, поручений администрации учреждения	Качественное исполнение	Ежемесячно 0,5 б
6	Участие в мероприятиях учреждения и др.	Активность в жизни детского сада, социума	Участие в проводимых в учреждении мероприятиях	Ежеквартально 0,5 б

Сторож

№ п/п	*Направления*	*Критерии*	*Показатели*	*Методика расчета, периодичность тановления плат*
1	Качество сторожевой охраны	Досмотр объектов	Отсутствие замечаний по охране помещения и территории	Ежемесячно 0,5 б
2	Обеспечение сохранности имущества и их учет	100% сохранность	Мониторинг сохранности	Ежемесячно 0,5 б
3	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	Наблюдение за пожарной сигнализацией	Своевременное реагирование	Ежемесячно 0,5 б
4	Расширение сферы деятельности	Выполнение работ по благоустройству и озеленению территорий	Качественное исполнение различных видов работ	Ежеквартально 0,5 б
5	Участие в мероприятиях учреждения и др.	Активность в жизни детского сада, социума	Участие в проводимых в учреждении меропр.	Ежеквартально 0,5 б