


От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 21»

 Т.А.Клиенко
(Подпись) (Ф.И.О.)

«06» мая 2026 г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

 Т.Н.Бутакова
(Подпись) (Ф.И.О.)

 «06» мая 2026 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 21»
на 2026 – 2029 годы

Утвержден на
общем собрании работников
МАДОУ «Детский сад № 21»,
Протокол № 1 от «04» мая 2026 года

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казенным
учреждением «Богдановичский ЦЗ»
Свердловской области
«08» мая 2026 г.
Запись за № 70-К

2026

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Трудовой договор	3
Раздел 3. Рабочее время и время отдыха	6
Раздел 4. Оплата и нормирование труда	9
Раздел 5. Охрана труда и здоровья	16
Раздел 6. Социальные гарантии	18
Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации	19
Раздел 8. Разрешение трудовых споров	22
Раздел 9. Заключительные положения	22
Приложения к коллективному договору	
Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка	23
Приложение 2. График сменности	36
Приложение 3. График прохождения аттестации	38
Приложение 4. Положение об оплате труда	39
Приложение 5. Положение о компенсационных выплатах	74
Приложение 6. Положение о стимулирующих выплатах	77
Приложение 7. Положение о внутренней системе оценки качества	83
Приложение 8. Положение о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты в МАДОУ «Детский сад № 21»	92
Приложение 9. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение СИЗ, смывающими и (или) обезвреживающими средствами	102
Приложение 10. Перечень должностей работников, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и повышенный размер оплаты труда	113
Приложение 11. Перечень должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день	114
Приложение 12. План мероприятий по информированию работников по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции	115

Раздел 1. Общие положения

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

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21» в лице его заведующего Бутаковой Татьяны Николаевны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации «Детский сад № 21» Клиенко Татьяны Александровны, (далее – первичная профсоюзная организация).

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

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

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

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

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

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

1.8. Работодатель обязуется:

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

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

1.9. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

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

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 г.г.) установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).

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

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

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

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

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

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профсоюзный комитет профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 21» проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

- лица предпенсионного возраста;
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;

- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

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

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

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 9);

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

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

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

3.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет (ст. 263 ТК РФ);
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 263 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ);

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

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

3.1.11. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 10).

3.1.12. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 10) по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.13. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительной отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Уставом данного образовательного учреждения.

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

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

- одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника (ст. 262 ТК РФ).

Для дошкольных образовательных организаций (структурных подразделений образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования)

3.1.15. Предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества,

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

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

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

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

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

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

- на бракосочетание самого работника – до 5 календарных дней;

- смерть близких родственников – до 5 календарных дней;

- по уходу за больными родственниками по медицинским показаниям-до 60 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами.

(отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств).

На основании Федерального закона от 09.04.2026 года № 90 ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс РФ», который вступает в силу с 1 сентября 2026 года, граждане, пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций и техногенного характера, имеют право на дополнительный оплачиваемый выходной день и отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней.

3.2.3. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается,

обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно. Для приема пищи отводится специальное помещение.

3.2.4. Работодатель при принятии правил внутреннего трудового распорядка учитывает особенности, установленные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04. 2025 г. № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения» предусматривая в них в том числе:

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

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

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

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

- раздел о выплатах стимулирующего характера.

- положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 6).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки, установлению классного руководства, входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации и главный бухгалтер.

Все Положения являются приложениями к коллективному договору.

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

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

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования.

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

ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

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

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

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

4.1.7. Для образовательных учреждений (их структурных подразделений), расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа): Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа) на 25 %. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 г. «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования Свердловской области».

4.1.8. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.1.9. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

4.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.11. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.12. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.1.13. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

Указанные доплаты осуществлять в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом организации, регулирующим условия и порядок организации наставничества в организации.

4.1.14. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

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

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

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

4.2. Работодатель обязуется:

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

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ.

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

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

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное

количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

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

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 20 и 5 числа.

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

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

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

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

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

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

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

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

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

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

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

4.2.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности.

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

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

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

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

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

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

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Конкретный размер доплат устанавливается в положении об оплате труда работников.

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

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

При принятии Положения об оплате труда и установлении конкретного размера стимулирующей выплаты слова «не менее» не применяются, утверждается конкретная величина стимулирующей выплаты для всех работников данных должностей, которая включается в трудовой договор с работником при наличии соответствующих условий.

Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам муниципального учреждения, а также показателям эффективности работы муниципального учреждения.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 214, 217 ТК РФ, Приказ Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»).

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

5.1.3. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (ст. 224 ТК РФ, Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда»).

5.1.4. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведение административно-общественного контроля.

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

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

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

5.1.8. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Национальному календарю профилактических прививок» и «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям», утвержденным приказом Министерства здравоохранения России от 06.12.2021 № 1122н, а также «Региональному календарю профилактических прививок Свердловской области», утвержденному приказом Министерства здравоохранения Свердловской области от 17.09.2024 № 2208-п.

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

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

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

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

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

5.1.11. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 10;

- доплату к окладу по перечню профессий и должностей согласно приложению № 10.

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

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

5.1.13. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви, дерматологических и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 8.

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

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

5.1.15. Своевременно проводить рассмотрение обстоятельств и учет микротравм, расследование и учет несчастных случаев.

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

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

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

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

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

5.1.21. На основании Постановления главы МО Богданович от 30.01.2026 № 100 «Об утверждении плана неотложных мер по ограничению распространения ВИЧ-инфекции на территории муниципального округа Богданович на 2026 год разработать план проведения мероприятий, направленных на совершенствование профилактических мер противодействия распространению ВИЧ/СПИД, среди работников организации (Приложение № 12).

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.2.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда

и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

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

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

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

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

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

6.2.2. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств организации, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников предприятий, работающей и студенческой молодежи.

6.2.3. В целях регулирования социально трудовых отношений во исполнение перечня поручений Президента РФ предоставить работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), 2-х оплачиваемых выходных дней.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» № 10 от 12.01.1996 года.

В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

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

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

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

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять электронную почту и оргтехнику.

7.1.6. Предоставить право представителю профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

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

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

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

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

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

7.2. Стороны договорились:

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

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

7.2.3. Члены профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

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

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

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

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

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

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

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

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

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.А.Клиенко
(Подпись) (Ф.И.О.)

« 06» мая 2026 г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.Н.Бугакова
(подпись) (Ф.И.О.)

« 06» мая 2026 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №21» - далее ДОУ.

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

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются заведующей ДОУ в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с советом трудового коллектива.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Для работников ДОУ работодателем является ДОУ.

2.2. Прием на работу и увольнение работников ДОУ осуществляет заведующий ДОУ.

2.3. Работники принимаются на работу по трудовому договору (эффективному контракту). Решение о срочном трудовом договоре, о его продлении или расторжении принимаются заведующим ДОУ в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и доводится до сведения работника в письменной форме не позднее трех дней после издания приказа по ДОУ.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

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

2.6. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить руководству следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляется трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ ;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании;
- при приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.
- Справку о том, является или не является претендент на работу подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с

деятельностью, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

- Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

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

2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора, приказ о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.9. Приказ заведующей о приеме на работу объявляется работнику под роспись с момента фактического начала работы. По требованию работника заведующий обязан выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием.

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

- с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей и зафиксировать сведения о проведенном инструктаже в журнале установленного образца.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

2.12. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

2.13. При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

2.14. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

2.15. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

На основании Федерального закона от 09.04.2026 года № 91-ФЗ «О внесении изменения в статью 70 Трудового кодекса Российской Федерации», который вступает в силу с 1 сентября 2026 года, вводится запрет на установление испытания при приеме на работу для женщин с детьми до трех лет.

2.16. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.17. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического

допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.18. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

2.19. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.20. На каждого работника ДОУ заводится личное дело. После увольнения работника его личное дело хранится в ДОУ 50 лет с последующей сдачей в соответствующий архив.

2.21. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

- Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

- В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

- В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

- Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

- На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

- Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

- Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

- Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой настоящей статьи, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.
- Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.
- Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 настоящего Кодекса.
- В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. - Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.
- Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.
- В период приостановления действия трудового договора включается также период со дня, следующего за днем окончания прохождения работником военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в

военное время, либо со дня, следующего за днем окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, до дня возобновления действия трудового договора, но не более трех месяцев.

- Срок, указанный в частях двенадцатой и четырнадцатой настоящей статьи, продлевается на период временной нетрудоспособности работника, наступившей после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2.21. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.71,72,73,74,75,77,78,79,80,81,83,84,336 Трудового кодекса РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив руководство ДОУ за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.22. В день увольнения, заведующий ДОУ, выдает работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников.

3.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный план, режим, распоряжения заведующего ДОУ, обязанности, возложенные на них Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.

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

3.3. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности.

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

3.5. Быть всегда внимательным к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива.

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

3.7. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать кодекс педагогической этики.

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

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

3.10. Незамедлительно сообщить заведующей, либо лицу замещающей эту должность, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.11. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.12. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий, обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать заведующей, медицинскому работнику и родителям. Соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, защищать их от всех форм физического и психического насилия.

3.13. Сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения.

3.14. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему.

3.15. Вести свою группу с младшего возраста до поступления в школу, готовить детей к поступлению в школу.

3.16. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, различные виды театра.

3.17. Участвовать в работе педагогических советов ДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

3.18. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ.

3.19. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке ДОУ под непосредственным руководством врача, медсестры, старшего воспитателя.

3.20. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе.

3.21. Четко планировать свою деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, соблюдать правила и режим ведения документации.

3.22. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

3.23. Приказом заведующего ДОУ в дополнение к основной деятельности и с его согласия на воспитателей может быть возложено выполнение других образовательных функций.

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

3.25 Неукоснительно соблюдать субординацию.

3.26. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- изменять по своему усмотрению план занятий;
- сокращать продолжительность рабочей смены;
- опаздывать на работу и оставлять рабочее место без присмотра;
- удалять воспитанников с занятия;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям до 16 лет;
- отпускать детей одних по просьбе родителей;
- отдавать незнакомым лицам без предупреждения родителей;
- кричать на детей и применять меры физического воздействия, а также оскорблять личное достоинство воспитанников, их родителей, членов трудового коллектива.

3.27. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников ДОУ от их непосредственной работы, вызывать или снимать для выполнения общественных работ, созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам (только по распоряжению заведующего).

Запрещается:

- присутствовать посторонним лицам в группе без разрешения заведующего;
- делать замечание работникам в присутствии детей;
- проводить работу с трудовым коллективом без согласования с заведующим ДОУ;

- входить в группу после начала занятия. Таким правом пользуется только руководитель ДООУ и его заместитель;
- делать педагогическим работникам замечание по поводу их работы во время проведения занятия.
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить (в помещениях и на территории учреждения)
- находиться в состоянии алкогольного опьянения и \ или распивать спиртные напитки.

4. Основные обязанности работодателя.

4.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2. Обеспечивать соблюдение работниками ДООУ обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом ДООУ и настоящими Правилами.

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

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

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

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

4.7. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников ДООУ, организовывать аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.8. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.9. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.10. Обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, своевременно проявлять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

4.11. Не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству.

4.12. Создавать оптимально – санитарно – гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.). Своевременно производить ремонт ДООУ, добиваться эффективной работы технического персонала.

4.13. Обеспечивать сохранность имущества ДООУ, его сотрудников и детей.

4.14. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату, путем зачисления денежных средств на банковские карты:

- 20 числа, заработная плата за первую половину текущего месяца;
- 5 числа месяца, следующего за отчетным, заработная плата за отчетный месяц.

Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда

работников и расходование фонда заработной платы.

4.15. Чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ.

4.16. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в ДООУ. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы управления образованием в установленном порядке.

5. Права работников.

5.1. Работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Руководящие и педагогические работники добровольно проходят, раз в пять лет аттестацию согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

5.2.1 Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (Закон «Об образовании в РФ» гл.5, ст47, п5).

5.2.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами: (Закон «Об образовании в РФ» гл.5, ст47, п3).

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

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

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

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

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

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

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

5.2.3. Педагогические работники обязаны: (Закон «Об образовании в РФ» гл.5, ст48, п1, п2, п3)

1.Обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2.Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.3. Работники учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной компетенции Учреждения
- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;
- проявление творчества, инициативы.

5.4. Уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников, родителей.

5.5. Моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

5.6. Работники учреждения имеют право на:

- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- совмещение профессий, должностей;
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, с предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- обязательное социальное страхование от профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных и общественных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением, предусмотренных федеральным законом, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защите в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;
- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда.

6. Рабочее время и его использование.

6.1. В учреждении 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

6.2. Начало работы в ДОУ - 7.00, окончание - 17.30.

6.3. Продолжительность рабочего дня (смены):

для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю на 1 ставку;

- для музыкального руководителя определяется из расчета 24 часов в неделю, с нагрузкой 1,75 ставки;

- для инструктора по физической культуре определяется из расчета 30 часов в неделю на 1 ставку.

Продолжительность рабочего времени административного, учебно – вспомогательного персонала и рабочих составляет 40 часов в неделю, (36 часов для женщин, работающих в учреждении, расположенном в сельской местности).

6.4. Воспитатели ДОУ должны приходить на работу за 15 минут до начала смены. Оканчивается рабочий день воспитателей ДОУ в зависимости от продолжительности смены. Продолжительность рабочей смены воспитателя, работающего с нагрузкой 0,75 ставки, составляет 5,3 часа.

6.5. Питание воспитателей организуется во время сна детей. Других сотрудников - в перерыве для отдыха и приема пищи.

6.6. Групповому персоналу запрещается; оставлять детей без присмотра, и оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, воспитатель обязан сообщить об этом администрации.

6.7. Администрация имеет право поставить специалиста, старшего воспитателя на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

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

6.9. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями в соответствии с Уставом ДОУ и настоящими Правилами.

6.10. Учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год устанавливает заведующий ДОУ с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать, что объем учебной нагрузки:

- больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

- должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно при сокращении числа детей и количества групп.

6.11. Заведующий ДОУ обязан организовать учет явки работников ДОУ на работу и ухода с работы.

6.12. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников ДОУ (специалистов, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством РФ, по письменному приказу Заведующего ДОУ.

6.13. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.14. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников и в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

6.15. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по соответствующему органу управления образованием, другим работникам – приказом по ДОУ. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.16. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год.

7. Поощрение за успехи в работе.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, качественное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, инновационную деятельность и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

-выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой.

7.2. За особые заслуги работники ДОО представляются для награждения правительственными наградами, установленные для работников образования, и присвоение почетных званий.

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

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

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

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

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

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДОО и настоящими Правилами. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины, руководство ДОО может уволить работника. В соответствии с действующим трудовым законодательством, педагогический и другой работник может быть уволен за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных и профессиональных функций, а также за однократное применение мер физического и психического насилия над воспитанниками.

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

8.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего налагаются органом управления образованием, который имеет право назначать и увольнять руководителя ДОО.

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

8.7. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения работников, в том числе педагогических, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической и профессиональной деятельности, защита интересов воспитанников).

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

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

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

8.11. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психологического насилия производятся в соответствии с трудовым законодательством.

8.12. Правила внутреннего трудового распорядка ДООУ относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 21»

_____ Т.А.Клиенко
(Подпись) (Ф.И.О.)

« 06» мая 2026 г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.Н.Бутакова
(подпись) (Ф.И.О.)

« 06» мая 2026 г.

График сменности работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21»

№ п/п	Должность	Время работы	Время перерыва на обед
1.	Заведующая (1,0 ставка)*	08.00-16.12	12.00-13.00
2.	Главный бухгалтер (1,0 ставка)*	08.00-16.12	12.00-13.00
3.	Заведующий хозяйством (1,0 ставка)*	08.00-16.12	12.00-13.00
4.	Старший воспитатель (1,0 ставка)	08.00-16.12	12.00-13.00
5.	Воспитатель (1,0 ставка) На основании графика сменности, который утверждается руководителем на 1 календарный год	07.00-17.30	Вместе с детьми
6.	Инструктор по физической культуре (1,0 ставка)	08.00-13.00 15.00-16.00	13.00-14.00
7.	Педагог-психолог	08.00-16.12	12.00-13.00
8.	Музыкальный руководитель (1,25 ставки) 6 часов	8.00-14.48	нет
9.	Младший воспитатель (1,0 ставка)*	8.00-16.12	12.00-13.00
10.	Помощник воспитателя (1,0 ставка) *	8.00-16.12	12.00-13.00
11.	Уборщик служебных помещений (1,0 ставка)*	08.00-16.12	12.00-13.00
12.	Повар (1,0 ставка)*	08.00-16.12	12.00-13.00
13.	Шеф повар (1,0 ставка)*	08.00-16.12	12.00-13.00
14.	Кухонный рабочий (1,0 ставка)*	08.00-16.12	12.00-13.00
15.	Оператор стиральных машин(1,0 ставка)*	08.00-16.12	12.00-13.00
16.	Швея (0,5 ставки)	08.00-12.00	На рабочем месте
17.	Кастелянша (1,0 ставка)*	08.00-16.12	12.00-13.00
18.	Делопроизводитель (1,0 ставка)*	08.00-16.12	12.00-13.00
19.	Калькулятор (0,5 ставки)	08.00-12.00	На рабочем месте

20.	Уборщик территории (1,0 ставка)	08.00-17.00	12.00-13.00
21.	Сторож (1,0 ставка) На основании графика сменности, который утверждается руководителем на 1 календарный год	17.30-07.00 выходные и праздничные дни 07.00-17.30	на рабочем месте 21.30- 22.00 12.00-13.00
22.	Кладовщик (1,0ставка)*	08.00-16.12	12.00-13.00
23.	Слесарь-сантехник (1,0ставка)	08.00-17.00	12.00-13.00
24.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования (1,0ставка)	08.00-17.00	12.00-13.00

Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 263.1 ТК РФ).

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.А.Клиенко
(Подпись) (Ф.И.О.)

_____ Т.Н.Бутакова
(подпись) (Ф.И.О.)

« 06» мая 2026 г.

« 06» мая 2026 г.

График прохождения аттестации педагогических работников на 2026-2029 годы

№ п/п	Ф.И.О. педагогического работника	Должность	Образование	Квалификационная категория	Месяц и год предыдущей аттестации	Месяц и год следующей аттестации
1	Бевзюк Екатерина Викторовна	Музыкальный руководитель	средне - профессиональное	высшая	27.01.2026	бессрочно
2	Бородина Ольга Александровна	Воспитатель	средне - специальное	соответствие занимаемой должности	13.03.2025	
3	Бутакова Татьяна Николаевна	Заведующий	высшее	высшая	21.12.2025	21.12.2030
4	Климова Татьяна Николаевна	Воспитатель	высшее	первая	28.12.2021	27.12.2026
5	Кунавина Светлана Борисовна	Воспитатель	высшее	высшая	28.10.2025	бессрочно
6	Марченко Юлия Евгеньевна	Воспитатель	высшее	первая	28.01.2025	бессрочно
7	Мельчакова Дарья Андреевна	Воспитатель	высшее	первая	без аттестации	
8	Осипова Ирина Витальевна	Музыкальный руководитель	средне - специальное	первая	28.10.2025	бессрочно
9	Пахалуева Наталья Васильевна	Воспитатель	средне - специальное	первая	25.01.2022	25.01.2027
10	Сапакова Ботагоз Кальяхметовна	Воспитатель	высшее	первая	28.12.2021	27.12.2026
11	Секачева Екатерина Сергеевна	Воспитатель	высшее	первая	26.04.2022	26.04.2027
12	Сергеева Наталья Александровна	Воспитатель	средне - специальное	первая	26.04.2022	26.04.2027
13	Суровицкая Марина Владимировна	Воспитатель	средне - специальное	нет		27.12.2026
14	Смирнова Галина Ивановна	Инструктор физической культуры	средне - специальное	первая	28.12.2021	27.12.2026
15	Титова Марина Сергеевна	Воспитатель	высшее	первая	25.11.2025	бессрочно
16	Тукмачева Евгения Леонидовна	Воспитатель	высшее	первая	26.04.2022	26.04.2027
17	Филиппева Ольга Александровна	Воспитатель	средне - специальное	первая	26.04.2022	26.04.2027
18	Ципачева Юлия Владимировна	Воспитатель	средне - специальное	первая	28.12.2021	27.12.2026
19	Якимова Наталья Анатольевна	Воспитатель	высшее	первая	26.04.2022	26.04.2027

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.А.Клиенко
(Подпись) (Ф.И.О.)

« 06» мая 2026 г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.Н.Бугакова
(подпись) (Ф.И.О.)

« 06» мая 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УРЕЖДЕНИЯ « ДЕТСКИЙ САД№21»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Примерное Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21» (далее МАДОУ «Детский сад № 21» (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы работников муниципального учреждения муниципального округа Богданович (далее - ДОО).

2. Заработная плата работников ДОО (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 21», которые разрабатываются на основе настоящего Положения, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой ранее при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. Заработная плата работников ДОО выплачивается 2 раза в месяц 5 и 20 числа.

3. Месячная заработная плата работника, не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации , при условии , что указанным работником полностью отработана за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности). В состав заработной платы (части заработной платы) педагогического работника , не превышающей минимального размера оплаты труда , не включается дополнительная оплата за выполнение с письменного согласия педагогического работника дополнительной работы, не входящей в его основные должностные обязанности, в соответствии с квалификационными характеристиками по замещаемой им должности и (или) учебной (преподавательской) работы сверх установленной нормы часов.

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад № 21», устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. Фонд оплаты труда работников образовательных учреждений утверждается главным распорядителем бюджетных средств на календарный год исходя из объема субсидий, предоставляемых бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждений, в том числе замещаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится отдельно по каждой из должностей. При увеличении (индексации) должностных окладов, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7. Штатное расписание разрабатывается руководителем МАДОУ «Детский сад № 21», и согласовывается с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда образовательных учреждений, а также утверждает внутренним локальным актом перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу указанных учреждений.

8. Должности работников, включаемые в штатное расписание ДОО, должны определяться в соответствии с Уставом ДОО и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей работников образования, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 N 15а "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России" (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

8. Оплата труда работников ДОО устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников образования;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников государственной организации.

9. При определении размера оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад № 21», учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие

квалификационной категории, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений или профессиональных стандартов;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

10. Заработная плата работников МАДОУ «Детский сад № 21», предельными размерами не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. Изменение оплаты труда работников образовательных организаций производится:

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

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

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

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

5) в случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

6) в случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

12. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

13. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права работников муниципальных образовательных организаций на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения срока действия квалификационной категории, если иное не предусмотрено органом государственной власти, уполномоченным утверждать порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

14. Руководитель МАДОУ «Детский сад № 21»,:

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

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников

образовательного учреждения;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАДОУ «Детский сад № 21».

15. Преподавательская работа в том же МАДОУ «Детский сад № 21», для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

16. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МАДОУ «Детский сад № 21», а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ МАДОУ «Детский сад № 21»

15. Оплата труда работников МАДОУ «Детский сад № 21» включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

4) Иные выплаты .

16. МАДОУ «Детский сад № 21» в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Фонд стимулирующих и иных выплат устанавливается в соответствии с настоящим Положением, после предварительного согласования с главным распорядителем бюджетных средств (учредителем).

18. Размеры окладов работников, размеры ставок заработной платы, установленные за норму часов педагогической работы в неделю (в год), представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

19. Размеры окладов, ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

20. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются в соответствии с приложением 1 к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников,

оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки".

В случае если профессии (должности) работников, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются по ПКГ.

21. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам МАДОУ «Детский сад № 21», имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в МАДОУ «Детский сад № 21» расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в МАДОУ «Детский сад № 21», расположенных в сельской местности, приведен в приложении N 1 к настоящему Положению.

22. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

23. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

25. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ «Детский сад № 21», занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

26. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в [приложении № 2](#) к настоящему Положению.

27. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5 и 6](#) настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

28. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ «Детский сад № 21», занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических

работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216-н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

29. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам установлены в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2025 год в [приложении № 3](#) к настоящему Положению.

30. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется к Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения», от 04.04.2025 № 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки".

31. Размеры окладов (должностного оклада), ставки заработной платы педагогическим работникам, прошедшим аттестацию в целях установления квалификационных категорий, повышаются в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию на 25%;

работникам, имеющим I квалификационную категорию на 20 %;

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

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

После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника за последним сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу (в том числе если срок действия квалификационной категории истек в течение 12 месяцев после выхода из соответствующего отпуска);
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае если работник был призван в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации; в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного

профсоюзного в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения»;

- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения»;

32. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА СЛУЖАЩИХ

33. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", Приказом Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.04.2017 № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья».

34. Размеры должностных окладов служащих МАДОУ «Детский сад № 21» установлены в [приложении № 4](#) к настоящему Положению.

35. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5](#) и [6](#) настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

36. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

37. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих образовательного учреждения установлены в [приложении № 5](#) настоящего Положения.

38. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

39. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МАДОУ «Детский сад № 21» устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в трудовом договоре, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

40. Оплата труда руководителя муниципального учреждения и главного бухгалтера включает в себя:

- 1). Должностной оклад.
- 2). Выплаты компенсационного характера.
- 3). Выплаты стимулирующего характера.

41. Среднемесячный уровень заработной платы руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального округа Богданович не должен превышать среднемесячный уровень заработной платы руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя образовательных организаций и руководителя Уполномоченного органа по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципального казенного учреждения «Управление образования муниципального округа Богданович».

42. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается муниципальным казенным учреждением «Управление образования муниципального округа Богданович», исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 4.

43. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

44. В зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения. Размеры должностных окладов руководителей образовательных учреждений определяются как произведение установленного оклада (должностного оклада) в приложении № 4 к настоящему Положению на повышающий коэффициент.

45. Повышающий коэффициент для расчета должностного оклада руководителя МАДОУ «Детский сад № 21» исходя из группы оплаты труда устанавливается в следующих размерах:

Тип учреждения	I группа оплаты труда	II группа оплаты труда	III группа оплаты труда	IV группа оплаты труда
Дошкольные учреждения	1,8	1,7	1,6	1,5

46. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда.

К показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителя МАДОУ «Детский сад № 21» относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения: численность работников учреждения, количество обучающихся (детей), показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

Группа по оплате труда устанавливается в соответствии с объемными показателями деятельности МАДОУ «Детский сад № 21», предусмотренной в приложении № 6 (дошкольной образовательной организации), к настоящему Положению и исходя из следующей суммы баллов:

п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений в зависимости от суммы баллов по объемным показателям			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
	Дошкольное учреждение	свыше 410	от 251 до 410	от 136 до 250	до 135

47. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Уполномоченным органом по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципальным казенным учреждением «Управление образования муниципального округа Богданович» в соответствии с пунктом 57 настоящего положения на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящих показателях, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

За руководителем МАДОУ «Детский сад № 21», находящемся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

Уполномоченный орган по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций – муниципальное казенное учреждение «Управление образования муниципального округа Богданович» может относить учреждения, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной настоящими показателями.

Аттестация руководителя МАДОУ «Детский сад № 21», на соответствие занимаемой должности производится согласно Положению о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального округа Богданович, в отношении которого администрация городского округа Богданович осуществляет функции учредителя, утвержденному постановлением главы муниципального округа Богданович от 31.05.2020 № 671.

48. Должностной оклад главного бухгалтера МАДОУ «Детский сад № 21», устанавливаются на 25% ниже должностного оклада руководителя муниципального учреждения, установленного в соответствии с пунктом 49 настоящего Положения с учетом повышения, предусмотренного пунктом 54 и без учета его повышения.

Конкретный размер должностного оклада главного бухгалтера МАДОУ «Детский сад № 21», устанавливается в соответствии с локальным актом МАДОУ «Детский сад № 21», принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

49. Стимулирование руководителя МАДОУ «Детский сад № 21», в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности МАДОУ «Детский сад № 21», осуществляется в соответствии с показателями результативности работы и критериями оценки показателей результативности деятельности руководителя МАДОУ «Детский сад № 21».

Для установления выплат стимулирующего характера на следующий финансовый год руководитель МАДОУ «Детский сад № 21», предоставляет Уполномоченному органу по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципальному казенному учреждению «Управление образования муниципального округа Богданович» до 01 декабря текущего финансового года «Показатели результативности работы» согласно приложению № 7 (для дошкольных образовательных учреждений), настоящего Положения.

Оценка эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений осуществляется муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович» с периодичностью не чаще одного раза в год, в результате чего распоряжением главы муниципального округа Богданович устанавливаются размеры ежемесячных стимулирующих выплат руководителям за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы на финансовый год.

Единовременные премиальные выплаты устанавливаются по представлению муниципального казенного учреждения «Управление образования муниципального округа Богданович» по распоряжению главы муниципального округа Богданович при условии отсутствия дисциплинарного взыскания, примененного к руководителю образовательного учреждения и наличии экономии фонда оплаты труда.

50. Главному бухгалтеру МАДОУ «Детский сад № 21», устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

51. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах, главному бухгалтеру принимается руководителем МАДОУ «Детский сад № 21».

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

53. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МАДОУ «Детский сад № 21», при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

54. Для работников МАДОУ «Детский сад № 21», устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в выходные и праздничные дни).

55. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

56. При проведении специальной оценки условий труда в соответствии с федеральными законами от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон № 426-ФЗ) и от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, выплата устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается за работу в тяжелых и вредных условиях труда - 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

57. Всем работникам образовательных учреждений выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР".

58. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

59. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% часовой тарифной ставки оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

60. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

61. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора в зависимости от объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

62. К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью общеобразовательных организаций по реализации образовательных программ.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

- за заведение : кабинетами , учебно-опытными участками,
- за проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- за создание и обогащение развивающей предметно – пространственной среды;
- за создание и обогащение микрометодкабинета.

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательного учреждения, утвержденном руководителем МАДОУ «Детский сад № 21», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

– при исчислении среднего заработка для оплаты оплачиваемых отпусков в связи с обучением, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности,

выплачиваемого за счет средств работодателя, данная сумма выплачивается в том числе за счет областного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда;

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

63. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МАДОУ «Детский сад № 21», в соответствии с локальным актом образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

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

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

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

1. педагогам-методистам - на 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
2. педагогам-наставникам - на 15 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размер доплат устанавливается в коллективном договоре и (или) в положении об оплате труда организации.

Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам по результатам аттестации не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы);

67. Работникам МАДОУ «Детский сад № 21» за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и случаях:

- 1) 20% - за работу в образовательных организациях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы.

Конкретный перечень работников МАДОУ «Детский сад № 21», которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем образовательной организации в зависимости от продолжительности его работы с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, от категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (глухие, слабослышащие, позднооглохшие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями

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

2) 20% - за работу в образовательных организациях, имеющих отдельные специальные (коррекционные) классы (группы), классы (группы) компенсирующего обучения для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья.

Конкретный перечень работников МАДОУ «Детский сад № 21», которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем МАДОУ «Детский сад № 21» в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников муниципальной организации;

3) 20% - педагогическим работникам за осуществление индивидуального обучения детей-инвалидов на дому на основании заключения медицинской организации;

4) 20% - руководителям и специалистам муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии, логопедических пунктов;

5) 10% – руководителям творческих лабораторий дошкольных образовательных;

6) 20% – руководителям муниципальных ассоциаций педагогов образовательных организаций (в том числе руководителям МАП библиотечарей).

7) 13%-работникам дошкольных образовательных организаций за возрастные особенности воспитанников с 1 до 3 лет.

11%-работникам дошкольных образовательных организаций за возрастные особенности воспитанников с 3 до 5 лет.

10%-работникам дошкольных образовательных организаций за возрастные особенности воспитанников с 5 до 8 лет.

- за экспериментальную и инновационную деятельность учреждения, подтвержденную соглашением (договором) о сотрудничестве.

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

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

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

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

69.1. Руководителю образовательной организации при реализации федеральных и региональных инновационных площадок, а также экспериментальной деятельности образовательной организации, установить выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности. Доплата за увеличение объема работ устанавливается по представлению Муниципального казенного учреждения «Управление образование муниципального округа Богданович» и распоряжением главы муниципального округа Богданович за экспериментальную и инновационную деятельность учреждения, подтвержденную соглашением (договором) о сотрудничестве.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

70. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МАДОУ «Детский сад № 21», показателей и критериев оценки эффективности труда работников этого учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ «Детский сад № 21», а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждениям на оплату труда работников.

71. Стимулирующий фонд учреждения может составлять 30% с учетом разрабатываемых в МАДОУ «Детский сад № 21» показателей и критериев оценки эффективности труда работников

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

68. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

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

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

74. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МАДОУ «Детский сад № 21», интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательного учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств МАДОУ «Детский сад № 21», разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МАДОУ «Детский сад № 21».

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

75. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

76. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования для педагогических работников, а для административно-хозяйственного персонала учитывать общий стаж по специальности. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производятся по основному месту работы.»; в МАДОУ « Детский сад №21».

77. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

78. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам образовательных организаций, имеющим почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах:

- за звание, начинающееся со слова «Народный» - 15 000 рублей;
- за звание, начинающееся со слова «Заслуженный» - 10 000 рублей.

Указанные надбавки выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному времени, не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

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

80. В целях социальной защищенности работников МАДОУ «Детский сад № 21», и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

- 1) при объявлении благодарности Министерства Просвещения Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства Просвещения Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;
- 4) в связи с профессиональными праздниками (День воспитателя и всех дошкольных работников);
- 5) в связи с государственными праздниками (День защитника Отечества, Международный женский день) и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников МАДОУ «Детский сад № 21», принятым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

81. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем МАДОУ «Детский сад № 21», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или коллективным договором, соглашением. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работник

Глава 7. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

82. Выплаты иного характера осуществляются для регулирования оплаты труда в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации : месячная плата работников , полностью

отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).»

83. К видам выплат иного характера относятся:

- доплата до МРОТ , установленного на очередной финансовый год на основании Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ « О минимальном размере оплаты труда»

Приложение N 1
к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ПОВЫШЕННЫЙ НА 25% РАЗМЕР ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА РАБОТУ В МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №21» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ, РАСПОЛОЖЕННЫХ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ.

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала: младший воспитатель.
2. Должности педагогических работников.
3. Должности руководителей структурных подразделений: заведующий хозяйством; производством (шеф-повар), столовой,
4. Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование "старший", "ведущий"): делопроизводитель, бухгалтер

Приложение N 2

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»)

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	13 778
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	14461

Приложение N 3

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»)

При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной образовательной организации городского округа Богданович, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией городского округа Богданович, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, согласно порядку, установленному Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей	Квалификационная категория, %	Новый размер должностного оклада, ставки с квалификационной категорией, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	20030,00	10%	22033,00
			20%	24036,00
			25%	25037,50
2 квалификационный уровень	Воспитатель , педагог – психолог.	22091,00	10%	24300,10
			20%	26509,20
			25%	27613,75
3 квалификационный уровень	Старший воспитатель	22378,00	10%	24615,80
			20%	26853,60
			25%	27972,50

Приложение N 4

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

(Приказ Минтруда Российской Федерации от 12.04.2017 № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья»;

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

Приказ Минтруда Российской Федерации от 29.09.2020 № 680 «Об утверждении профессионального стандарта «Системный администратор информационно-коммуникационных систем»)

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; калькулятор;	13 777

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством.	14 906
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар);	16 941
Должность руководителей образовательных организаций		Размер должностного оклада, рублей
Заведующий дошкольной образовательной организации		33777

Приложение № 5

Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих

(приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих»)

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	кастелянша; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	13 773
	Кладовщик; кухонный рабочий; повар 1,2,3 разрядов	14319
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Оператор стиральных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	14598
	Швея, повар 4-5 разряда	15177
	слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	15 938

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №21»**

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	Количество воспитанников в дошкольной образовательной организации	За каждого воспитанника, получающего образовательную услугу	2
2	Состав педагогических кадров (без учета работающих на условиях внешнего совместительства)	За каждого педагогического работника	0,5
		Дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию	0,5
		Дополнительно за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию	1
3	Количество групп в дошкольной организации	Из расчета за группу	10
4	Наличие воспитанников, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этим учреждением	За каждого воспитанника	0,5
5	Наличие в образовательной организации общего назначения воспитанников со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) дошкольных образовательных учреждений)	За каждого воспитанника, получающего образовательную услугу	0,5
6	Круглосуточное пребывание воспитанников в дошкольной образовательной организации	За каждую группу с круглосуточным пребыванием воспитанников	15
7	Участие в грантовых конкурсах	За каждый вид	30
8	Творческая лаборатория, осуществление инновационной деятельности	За каждый вид	15

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РАБОТЫ МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №21» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

№ п/п	Составляющая показателя	Количество баллов			Заполнение показателя за отчетный период
	Качество дошкольного образования				
1	Развитие программ общеразвивающего дополнительного образования для детей дошкольного возраста	Наличие не менее 5 программ по 5 направлениям	Наличие до 5 программ по 3 направлениям	Наличие менее 3 программ	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
2	Обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования к условиям реализации основной образовательной программы	Полное наличие условий в соответствии с требованиями ФГОС	Несоответствие условий требованиям ФГОС		
		10 баллов	0 баллов		
3	Кадровое обеспечение: укомплектованность педагогическими кадрами в соответствии с лицензионными требованиями	Полная укомплектованность кадров в соответствии со штатным расписанием	Укомплектованность кадрами в соответствии со штатным расписанием до 80%	Укомплектованность кадрами в соответствии со штатным расписанием менее 80%	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
4	Профессиональное развитие педагогов. Участие в профессиональных конкурсах и выставках	Участие и лауреатство (победа)	Участие	Не участвуют	

		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
5	Организация и проведение на базе дошкольной образовательной организации семинаров, совещаний, конференций, встреч, презентаций и т.п.	Организация форм с позитивной обратной связью	Организация форм	Пассивность	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
6	Наличие и продуктивность реализации программы развития дошкольного образовательного учреждения	Программы развития соответствуют актуальным направлениям Программы РФ	Программы развития частично соответствуют направлениям Программы РФ	Не соответствуют Программе РФ	
		10	5	0	
Аккредитация и лицензирование					
7	Качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Прием ОО к новому учебному году без замечаний или с замечаниями, не связанными с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	Прием образовательного учреждения к новому учебному году с замечаниями либо отказ комиссии в приеме образовательного учреждения к новому учебному году с замечаниями, связанными с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения		
		25 баллов	- 25 баллов		
8	Доля аттестованных педагогических работников	100%	Наличие	При наличии педагогических	

	от числа педагогических работников, подлежащих аттестации в текущем году	педагогического состава имеет первую и высшую КК	работников в ДОУ, имеющих соответствие занимаемой должности	работников без КК и СЗД	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
9	Создание условий для детей с ограниченными возможностями здоровья	Обучаются в образовательной организации дети с ограниченными возможностями здоровья и имеются адаптивные программы	Отсутствие адаптированных программ		
		10 баллов	0 баллов		
Физическое и психическое здоровье воспитанников					
10	Отсутствие случаев травматизма воспитанников образовательного учреждения в период воспитательно-образовательного процесса, работников образовательного учреждения в период рабочего времени, произошедших в результате несоблюдения образовательным учреждением техники безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил пожарной безопасности	Отсутствие случаев травматизма за прошлый учебный год	Наличие 1 случая травматизма за прошлый учебный год	Наличие 2 и более случаев травматизма	
		10 баллов	0 баллов	«-» 10 баллов за каждый случай	
11	Здоровье сберегающая организация образовательной деятельности	Положительная динамика по итогам	Отрицательная динамика по итогам года по сравнению с предыдущим годом		

		года по сравнению с предыдущим годом			
		10 баллов		0 баллов	
	Создание условий для выявления и развития способностей воспитанников				
12	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми: организация работы по выявлению одаренных детей и реализация индивидуальных программ по их развитию (участие детей в фестивалях, конкурсах, викторинах, наличие призеров и победителей на муниципальном, региональном и других уровнях)	15% и более от общего числа воспитанников	От 5 - 15% от общего числа воспитанников	Менее 5% от общего числа воспитанников	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
13	Организация и проведение учебно-воспитательных массовых мероприятий с детьми на сетевых принципах (наличие договора о сетевом взаимодействии и плана мероприятия в соответствии с договором)	10 баллов за одно мероприятие			
14	Наличие и успешная реализация образовательной организацией социального проекта муниципальной значимости (или совместно с фондами, предприятиями и организациями)	10 баллов за каждый проект			
15	Реализация социокультурных проектов: - организация социокультурных проектов (музеи, театры, конкурсы профессионального мастерства и др.), реализуемых в образовательном учреждении	Реализуются данные проекты в комплексе	Имеются единичные разрозненные проекты	Проекты не реализуются	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
16	Организация физкультурно-оздоровительной и	Не менее 25%	От 15 - 25%	Менее 15%	

	спортивной работы (спортивные секции, соревнования, ГТО)	воспитанников, занятых дополнительным образованием физкультурной направленности	воспитанников, занятых дополнительным образованием физкультурной направленности	воспитанников, занятых дополнительным образованием физкультурной направленности	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
17	Организация досуговой занятости на базе дошкольной образовательной организации, в том числе в спортивных секциях, творческих студиях, кружках технического творчества	Процент охвата более 20 от численности учащихся	Процент охвата до 20 от численности учащихся	Процент охвата менее 10 от численности учащихся	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
Результаты управленческой деятельности					
18	Результаты контрольных мероприятий (проверок) контролирующих (надзорных), финансовых органов, в том числе мониторинг учредителя	Отсутствие нарушений либо наличие нарушений, не связанных с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	Наличие выявленных нарушений, связанных с ненадлежащим выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	Наличие выявленных нарушений, связанных с ненадлежащим выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	
			(1 акт, предписание и др. и количество нарушений не более 2)	2 и более акта, предписания и др. либо 1 акт, предписание и др. и количество	

				нарушений 3 и более	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
19	Информационная открытость: - наличие сайта, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации, его актуальность; - наличие публичного отчета деятельности образовательного учреждения;	Полное соответствие и актуальность	Несоответствие и (или) несвоевременная актуализация		
		10 баллов	0 баллов		
20	Своевременное и качественное предоставление информации, отчетности учредителю	Своевременное и качественное предоставление информации, отчетности	1 факт несвоевременного и (или) некачественного предоставления информации, отчетности	2 и более факта несвоевременного или некачественного предоставления информации, отчетности	
		20 баллов	10 баллов	0 баллов	
21	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей), воспитанников образовательного учреждения, работников образовательного учреждения по деятельности образовательного учреждения	Отсутствие обоснованных жалоб	Наличие обоснованных жалоб		
		10 баллов	0 баллов		
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
22	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов, работа с кадрами	Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - более 20%	Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - от 10 до 20%	Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - менее 10%	
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	

23	Выполнение показателей муниципального задания (эффективность выполнения муниципального задания за анализируемый период по количественным и качественным показателям)	Выполнение показателей (количественных и качественных) не менее 97%	Выполнение показателей (количественных и качественных) не менее 85%	Выполнение показателей (количественных и качественных) менее 80%	
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
24	Мониторинг оплаты за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации	Задолженность по родительской плате не более 100 руб. на воспитанника	Наличие задолженности по родительской плате более 100 руб. на воспитанника		
		10 баллов	0 баллов		
Обеспечение развития образовательной организации					
25	Наличие программы развития образовательной организации и участие имеющей 2-4 актуальных содержательных проекта для предъявления на конкурсы по субсидиям	4 проектов	2 проекта	менее 2 проектов	
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
26	Привлечение внебюджетных средств за счет развития платных образовательных услуг (с начала года)	Привлечено от 200 руб. и выше на 1 воспитанника в месяц	Привлечено от 100 до 200 руб. в месяц на 1 воспитанника	Привлечено менее 100 руб. в месяц на 1 воспитанника	
		20 баллов	10 баллов	0 баллов	
27	Участие образовательного учреждения и руководителя в конкурсах и грантах различного уровня	уровень РФ	региональный уровень	муниципальный уровень	
		30 баллов за каждый	20 баллов за каждый	15 баллов за каждый	

		конкурс	конкурс	конкурс	
28	Участие педагогов образовательного учреждения в конкурсах и грантах различного уровня	уровень РФ	региональный уровень	муниципальный уровень	
		15 баллов за каждый конкурс	10 баллов за каждый конкурс	5 баллов за каждый конкурс	
29	Усложнение структуры образовательного учреждения за счет различных структурных подразделений (многоуровневость, ресурсные центры, консультационные пункты, служба раннего сопровождения и др.)	10 баллов за каждое структурное подразделение в ОО			
	Итого:				

Приложение № 7

**ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ**

№ п/п	Составляющая показателя	Количество баллов			Заполнение показателя за отчетный период
	Качество дошкольного образования				
1	Развитие программ общеразвивающего	Наличие не менее 5	Наличие до 5	Наличие менее 3	

	дополнительного образования для детей дошкольного возраста	программ по 5 направлениям	программ по 3 направлениям	программ	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
2	Обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования к условиям реализации основной образовательной программы	Полное наличие условий в соответствии с требованиями ФГОС	Несоответствие условий требованиям ФГОС		
		10 баллов	0 баллов		
3	Кадровое обеспечение: укомплектованность педагогическими кадрами в соответствии с лицензионными требованиями	Полная укомплектованность кадров в соответствии со штатным расписанием	Укомплектованность кадрами в соответствии со штатным расписанием до 80%	Укомплектованность кадрами в соответствии со штатным расписанием менее 80%	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
4	Профессиональное развитие педагогов. Участие в профессиональных конкурсах и выставках	Участие и лауреатство (победа)	Участие	Не участвуют	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
5	Организация и проведение на базе дошкольной образовательной организации семинаров, совещаний, конференций, встреч, презентаций и т.п.	Организация форм с позитивной обратной связью	Организация форм	Пассивность	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
6	Наличие и продуктивность реализации программы развития дошкольного образовательного учреждения	Программы развития соответствуют актуальным	Программы развития частично соответствуют	Не соответствуют Программе РФ	

		направлениям Программы РФ	направлениям Программы РФ		
		10	5	0	
	Аккредитация и лицензирование				
7	Качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Прием ОО к новому учебному году без замечаний или с замечаниями, не связанными с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	Прием образовательного учреждения к новому учебному году с замечаниями либо отказ комиссии в приеме образовательного учреждения к новому учебному году с замечаниями, связанными с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения		
		25 баллов	- 25 баллов		
8	Доля аттестованных педагогических работников от числа педагогических работников, подлежащих аттестации в текущем году	100% педагогического состава имеет первую и высшую КК	Наличие работников в ДОУ, имеющих соответствие занимаемой должности	При наличии педагогических работников без КК и СЗД	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
9	Создание условий для детей с ограниченными возможностями здоровья	Обучаются в образовательной	Отсутствие адаптированных программ		

		организации дети с ограниченными возможностями здоровья и имеются адаптивные программы			
		10 баллов		0 баллов	
Физическое и психическое здоровье воспитанников					
10	Отсутствие случаев травматизма воспитанников образовательного учреждения в период воспитательно-образовательного процесса, работников образовательного учреждения в период рабочего времени, произошедших в результате несоблюдения образовательным учреждением техники безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил пожарной безопасности	Отсутствие случаев травматизма за прошлый учебный год	Наличие 1 случая травматизма за прошлый учебный год	Наличие 2 и более случаев травматизма	
		10 баллов	0 баллов	«-» 10 баллов за каждый случай	
11	Здоровье сберегающая организация образовательной деятельности	Положительная динамика по итогам года по сравнению с предыдущим годом	Отрицательная динамика по итогам года по сравнению с предыдущим годом		
		10 баллов	0 баллов		
Создание условий для выявления и развития способностей воспитанников					
12	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми: организация работы по выявлению одаренных	15% и более от общего числа воспитанников	От 5 - 15% от общего числа воспитанников	Менее 5% от общего числа воспитанников	

	детей и реализация индивидуальных программ по их развитию (участие детей в фестивалях, конкурсах, викторинах, наличие призеров и победителей на муниципальном, региональном и других уровнях)	10 баллов	5 баллов	0 баллов	
13	Организация и проведение учебно-воспитательных массовых мероприятий с детьми на сетевых принципах (наличие договора о сетевом взаимодействии и плана мероприятия в соответствии с договором)	10 баллов за одно мероприятие			
14	Наличие и успешная реализация образовательной организацией социального проекта муниципальной значимости (или совместно с фондами, предприятиями и организациями)	10 баллов за каждый проект			
15	Реализация социокультурных проектов: - организация социокультурных проектов (музеи, театры, конкурсы профессионального мастерства и др.), реализуемых в образовательном учреждении	Реализуются данные проекты в комплексе	Имеются единичные разрозненные проекты	Проекты не реализуются	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
16	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования, ГТО)	Не менее 25% воспитанников, занятых дополнительным образованием физкультурной направленности	От 15 - 25% воспитанников, занятых дополнительным образованием физкультурной направленности	Менее 15% воспитанников, занятых дополнительным образованием физкультурной направленности	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
17	Организация досуговой занятости на базе	Процент охвата более	Процент охвата до 20	Процент охвата менее	

	дошкольной образовательной организации, в том числе в спортивных секциях, творческих студиях, кружках технического творчества	20 от численности учащихся	от численности учащихся	10 от численности учащихся	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
Результаты управленческой деятельности					
18	Результаты контрольных мероприятий (проверок) контролирующих (надзорных), финансовых органов, в том числе мониторинг учредителя	Отсутствие нарушений либо наличие нарушений, не связанных с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	Наличие выявленных нарушений, связанных с ненадлежащим выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	Наличие выявленных нарушений, связанных с ненадлежащим выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	
			(1 акт, предписание и др. и количество нарушений не более 2)	2 и более акта, предписания и др. либо 1 акт, предписание и др. и количество нарушений 3 и более	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
19	Информационная открытость: - наличие сайта, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации, его актуальность; - наличие публичного отчета деятельности образовательного учреждения;	Полное соответствие и актуальность	Несоответствие и (или) несвоевременная актуализация		
		10 баллов	0 баллов		

20	Своевременное и качественное предоставление информации, отчетности учредителю	Своевременное и качественное предоставление информации, отчетности	1 факт несвоевременного и (или) некачественного предоставления информации, отчетности	2 и более факта несвоевременного или некачественного предоставления информации, отчетности	
		20 баллов	10 баллов	0 баллов	
21	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей), воспитанников образовательного учреждения, работников образовательного учреждения по деятельности образовательного учреждения	Отсутствие обоснованных жалоб	Наличие обоснованных жалоб		
		10 баллов	0 баллов		
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
22	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов, работа с кадрами	Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - более 20%	Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - от 10 до 20%	Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - менее 10%	
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
23	Выполнение показателей муниципального задания (эффективность выполнения муниципального задания за анализируемый период по количественным и качественным показателям)	Выполнение показателей (количественных и качественных) не менее 97%	Выполнение показателей (количественных и качественных) не менее 85%	Выполнение показателей (количественных и качественных) менее 80%	
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
24	Мониторинг оплаты за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации	Задолженность по родительской плате	Наличие задолженности по родительской плате более 100 руб. на воспитанника		

		не более 100 руб. на воспитанника			
		10 баллов		0 баллов	
	Обеспечение развития образовательной организации				
25	Наличие программы развития образовательной организации и участие имеющей 2-4 актуальных содержательных проекта для предъявления на конкурсы по субсидиям	4 проектов	2 проекта	менее 2 проектов	
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
26	Привлечение внебюджетных средств за счет развития платных образовательных услуг (с начала года)	Привлечено от 200 руб. и выше на 1 воспитанника в месяц	Привлечено от 100 до 200 руб. в месяц на 1 воспитанника	Привлечено менее 100 руб. в месяц на 1 воспитанника	
		20 баллов	10 баллов	0 баллов	
27	Участие образовательного учреждения и руководителя в конкурсах и грантах различного уровня	уровень РФ	региональный уровень	муниципальный уровень	
		30 баллов за каждый конкурс	20 баллов за каждый конкурс	15 баллов за каждый конкурс	
28	Участие педагогов образовательного учреждения в конкурсах и грантах различного уровня	уровень РФ	региональный уровень	муниципальный уровень	
		15 баллов за каждый конкурс	10 баллов за каждый конкурс	5 баллов за каждый конкурс	
29	Усложнение структуры образовательного учреждения за счет различных структурных	10 баллов за каждое структурное			

	подразделений (многоуровневость, ресурсные центры, консультационные пункты, служба раннего сопровождения и др.)	подразделение в ОО			
	Итого:				

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.А.Клиенко
(Подпись) (Ф.И.О.)

« 06» мая 2026 г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.Н.Бутакова
(подпись) (Ф.И.О.)

« 06» мая 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«О размерах компенсационных выплат
к минимальным окладам (ставкам заработной платы)
работникам муниципального автономного дошкольного
образовательного
учреждения « Детский сад№21»
(является неотъемлемой частью Коллективного договора
трудового коллектива)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», постановлением главы муниципального округа Богданович от 15.12.2021 г. № 1653 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального округа Богданович», с изменениями № 1775 от 26.09.2025г.

1.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором и Положением «О размерах компенсационных выплат к минимальным окладам (ставкам заработной платы) работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №21» в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам «Детский сад №21» всех категорий, при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

1.4. Настоящее положение определяет перечень компенсационных выплат работникам Учреждения всех категорий.

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику исчисляются пропорционально отработанному времени.

2. Перечень выплат компенсационного характера работникам Учреждения

Выплат компенсационного характера		
№ п/п	Перечень выплат	Доплата в, %
1	2	3
1.1	Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и условиями труда; (при наличии актов специальной оценки условий труда)	4
1.2	За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов)	35
1.3	Возрастные особенности воспитанников: от 1 года до 3 лет от 3 до 5 лет от 5 до 8 лет	13 11 10
1.5	За работу в образовательных организациях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы.	20
1.6*	- за заведение : кабинетами, учебно-опытными участками. за проведение работы по дополнительным образовательным программам; - за создание и обогащение развивающей предметно – пространственной среды;	Размер процентов и конкретный перечень работ устанавливается к

	- за создание и обогащение микрометодкабинета.	должностным окладам, ставкам заработной платы на основании приказа руководителя, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников муниципальной организации;
--	------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Заключительные положения

3.1. Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и конкретный размер доплаты определяется руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) другого представительного органа работников учреждения.

3.2. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) другого представительного органа работников учреждения.

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

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады) ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих выплат.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.А.Клиенко
(Подпись) (Ф.И.О.)

« 06» мая 2026 г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.Н.Бутакова
(подпись) (Ф.И.О.)

« 06» мая 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления выплат стимулирующего характера
работникам муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 21»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 года № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 года № 1653 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович» с изменениями № 1512 от 10.10.2022г; Постановлением главы муниципального округа Богданович от 25.03.2025 № 556 «Об индексации заработной платы работников муниципальных бюджетных, казенных, автономных учреждений муниципального округа Богданович на 2025г. Постановлением главы городского округа Богданович от 26.09.2025 №1775 «О внесении изменений в положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального округа Богданович», постановление главы муниципального округа Богданович №1654 от 09.09.2025г «Об индексации заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования городского округа Богданович на 2025г», Положения «Об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21», утвержденного приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 21» от «01 октября 2025г. N 22/1

1.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МАДОУ «Детский сад № 21», показателей и критериев оценки эффективности труда работников этого учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ «Детский сад № 21», а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждениям на оплату труда работников.

2. Стимулирующий фонд учреждения может составлять 30% с учетом разрабатываемых в МАДОУ «Детский сад № 21» показателей и критериев оценки эффективности труда работников

2.1 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

2.2 Размер выплат стимулирующего характера определяется с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

2.4 Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников МАДОУ «Детский сад № 21.

2.5 К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МАДОУ «Детский сад № 21», интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательного

учреждения норм труда.

- 2.6 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств МАДОУ «Детский сад № 21», разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МАДОУ «Детский сад № 21».
- 2.7 Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок. Размер доплаты устанавливается на основании приказа руководителя с указанием перечня работ.
- 2.8 Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.
- 2.9 Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок. Размер доплаты устанавливается на основании приказа руководителя с указанием перечня работ.
- 2.10 Педагогическим работникам выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования.

Размер выплат утверждается на начало учебного года.

Индивидуальные критерии педагогических сотрудников включают в себя следующие показатели:

Стаж педагогической работы	Выплаты (%)
• До 3 лет	2
• От 3х до 10-ти лет	4
• От 10-ти до 15-ти лет	5
• От 15-ти до 20-ти лет	6
• От 20-ти до 25-ти лет	7
• От 25-ти до 30-ти лет	8
• От 30-ти до 35-ти лет	9
• От 35-ти и более лет	10

- 2.11 Административно-хозяйственного персонала учитывать общий стаж по специальности и стаж работы в МАДОУ «Детский сад №21».

Индивидуальные критерии прочих сотрудников включают в себя следующие показатели:

Стаж работы в учреждении	Выплаты (%)
• До 3 лет	2
• От 3х до 10-ти лет	4
• От 10-ти до 15-ти лет	5
• От 15-ти до 20-ти лет	6
• От 20-ти до 25-ти лет	7
• От 25-ти до 30-ти лет	8
• От 30-ти до 35-ти лет	9
• От 35-ти и более лет	10

- 2.12 Работникам МАДОУ «Детский сад № 21», работающим неполное рабочее время

(день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

2.13 Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

2.14 К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МАДОУ «Детский сад № 21».

3. В целях социальной защищенности работников МАДОУ «Детский сад № 21», и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя применяется единовременное премирование работников образовательной организации:

- 1) при объявлении благодарности Министерства Просвещения Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства Просвещения Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;
- 4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

3.1 Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

3.2. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или коллективным договором, соглашением.

4.1. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника

5. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

5.1. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путем деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn)$, где S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда; N1, N2, ..., Nn – количество баллов.

6. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МАДОУ № 21. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21».

Основными задачами комиссии являются:

- 1) оценка результатов деятельности работников МАДОУ «Детский сад № 21» в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
- 2) рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МАДОУ «Детский сад №

- 21» перечня работников – получателей стимулирующих выплат;
- 3) подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.
 - 4) Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее 3 человек. В состав Комиссии включаются члены коллектива, включенные в состав Комиссии путём выборов;
 - 5) Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа рейтинговых листов и самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности работников МАДОУ № 21 представленных в Приложении № 1 к настоящему Положению.
 - 6) На каждого работника (самостоятельно) оформляется рейтинговый лист с результатами его деятельности за истекший период.
 - 7) Все работники МАДОУ «Детский сад № 21» предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности (рейтинговые листы), соответствии с утвержденными бланками не позднее 23 числа текущего месяца.
 - 8) Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.
 - 9) Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.
 - 10) Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МАДОУ «Детский сад № 21», который является основанием для определения размера стимулирующих выплат.
 - 11) На основании протокола Комиссии делопроизводитель МАДОУ «Детский сад № 21» в течении 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

7. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий).

Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- 1) полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- 2) полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- 3) полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, административного дня, прогула, отпуска;
- 4) полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МАДОУ № 21, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- 5) полностью или частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- 6) полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1) Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам. Фонд оплаты труда по профессиональным квалификационным группам рассчитывается главным бухгалтером.
- 2) В отдельных случаях заведующий МАДОУ «Детский сад № 21» имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

- 3) При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий детского сада может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.А.Клиенко
(Подпись) (Ф.И.О.)

« 06 » мая 2026 г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.Н.Бугакова
(подпись) (Ф.И.О.)

« 06 » мая 2026 г.

**Положение о внутренней системе оценки качества
МАДОУ «Детский сад №21»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №21» (далее ДООУ) в соответствии: с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273 ФЗ; и регламентирует функционирование внутренней системы оценки качества образования ДООУ.

Внутренняя система оценки качества образования в ДООУ - деятельность по информационному обеспечению управления ДООУ, основанная на систематическом анализе качества реализации образовательного процесса, его ресурсного обеспечения и его результатов.

1.1.2 Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования МАДООУ «Детский сад №21»(далее – Положение) определяет цели, задачи, принципы системы оценки качества образования в дошкольном учреждении (далее – система оценки качества образования или СОКО), ее организационную и функциональную структуру, реализацию (содержание процедур контроля и экспертной оценки качества образования), а также, общественное участие в оценке и контроле качества образования.

1.1.3 Внутренняя система оценки качества образовательной деятельности (далее ВСОКО) – основной источник информации для получения оценки и анализа качества осуществления образовательной деятельности в соответствии с законодательством РФ в области образования и создания условий для реализации Основной образовательной программы ДООУ, на основе которого принимаются управленческие решения или проводится корректировка принятых ранее решений.

1.1.4 Под ВСОКО понимается проведение контроля, проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий, принятых управленческих решений в ДООУ руководителем, другими работниками ДООУ в рамках полномочий, определенных должностными инструкциями, или приказом заведующего.

1.1.5 Предмет ВСОКО:

Обеспечение гарантий уровня и качества образования на основе ФГОС ДО в соответствии с законодательством РФ.

1.1.6. Объект контроля: деятельность по реализации ОПДО в соответствии с законодательством РФ в области образования и прогнозирование ее развития, качество выполнения муниципального задания, анализ выполнения годового плана.

1.1.7. Положение распространяется на всех сотрудников ДООУ, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на сотрудников, работающих по совместительству.

1.1.8. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.2. Положение представляет собой локальный акт, разработанный *в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования:*

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012,
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования» Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155
- Устав дошкольного образовательного учреждения и др.

Внутренняя система оценки качества образования ориентирована на решение следующих задач:

- систематическое отслеживание и анализ состояния системы образования в ДООУ для принятия обоснованных и своевременных управленческих решений, направленных на повышение качества образовательного процесса и образовательного результата.
- сбор информации о качестве образования, как на этапе планирования образовательных результатов, так и на этапе оценки эффективности образовательного процесса по достижению соответствующего качества образования.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины:

Качество образования – комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия ФГОС ДО и потребностям заказчика, в том числе степень достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы (далее – ОП ДО).

Качество условий – выполнение санитарно-гигиенических норм организации образовательного процесса; организация питания в дошкольном учреждении; реализация мер по обеспечению безопасности воспитанников в организации образовательного процесса.

Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования представляет собой совокупность обязательных требований к дошкольному образованию. ФГОС дошкольного образования является ориентиром для независимой оценки качества дошкольного образования.

Критерий – признак, на основании которого производится оценка, классификация оцениваемого объекта.

Мониторинг в системе образования – комплексное аналитическое отслеживание процессов, определяющих количественно – качественные изменения качества образования, результатом которого является установление степени соответствия измеряемых образовательных результатов, условий их достижения и обеспечение требований к качеству образования, а также личностным ожиданиям участников образовательного процесса.

1.4. В качестве источников данных для оценки качества образования используются:

- образовательная статистика;
- мониторинговые исследования;
- социологические опросы;
- отчеты педагогов и воспитателей дошкольного учреждения;
- посещение НОД, мероприятий, организуемых педагогами дошкольного учреждения.

2. Основные цели, задачи, функции и принципы системы оценки качества образования

2.1. Целью системы оценки качества образования является установление соответствия качества дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад №21» ФГОС ДО.

2.2. Задачами системы оценки качества образования являются:

2.2.1. Определение объекта системы оценки качества образования, установление параметров, подбор, разработка, систематизация нормативно-диагностических материалов, методов контроля.

2.2.2. Сбор информации по различным аспектам образовательного процесса, обработка и анализ информации.

2.2.3. Принятие решения об изменении образовательной деятельности, разработка и реализация индивидуальных маршрутов психолого-педагогического сопровождения детей.

2.2.4. Изучение состояния развития и эффективности деятельности дошкольного учреждения, прогнозирование развития.

2.2.5. Расширение общественного участия в управлении образованием в дошкольном учреждении.

2.2.6. Получить объективную информацию о функционировании и развитии дошкольного образования в Учреждении, тенденциях его изменения и причинах, оказывающих влияние на динамику качества образования;

2.2.7. Предоставить всем участникам образовательного процесса и общественности достоверную информацию о качестве образования.

2.3. Основными принципами системы оценки качества образования ДОО являются:

- принцип объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве образования;
- принцип доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
- принцип оптимальности использования источников первичных данных для определения показателей качества и эффективности образования (с учетом возможности их многократного использования);
- принцип инструментальности и технологичности используемых показателей (с учетом существующих возможностей сбора данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных, подготовленности потребителей к их восприятию);
- принцип взаимного дополнения оценочных процедур, установление между ними взаимосвязей и взаимозависимостей;
- принцип соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования в дошкольном учреждении.

3. Организационная и функциональная структура системы оценки качества образования

3.1. Организационная структура ДОО, занимающаяся оценкой качества образования и интерпретацией полученных результатов, включает в себя: администрацию дошкольного учреждения, педагогический совет, временные структуры (творческие группы педагогов, комиссии и др.).

3.2. Администрация дошкольного учреждения:

- формирует блок локальных актов, регулирующих функционирование СОКО дошкольного учреждения и приложений к ним, утверждает их приказом заведующего дошкольного учреждения и контролирует их исполнение;
- разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы оценки качества образования в дошкольном учреждении, участвует в этих мероприятиях;
- обеспечивает на основе образовательной программы проведение в дошкольном учреждении контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;

- организует систему мониторинга качества образования в дошкольном учреждении, осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития; анализирует результаты оценки качества образования на уровне дошкольного учреждения;
- обеспечивает условия для подготовки педагогов дошкольного учреждения и общественных экспертов к осуществлению контрольно-оценочных процедур;
- обеспечивает предоставление информации о качестве образования на различные уровни системы оценки качества образования; формирует информационно – аналитические материалы по результатам оценки качества образования;
- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе реализации СОКО;

3.3. Служба (группа) мониторинга:

- разрабатывает методики оценки качества образования; участвует в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития дошкольного учреждения;
- участвует в разработке критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогов дошкольного учреждения;
- содействует проведению подготовки работников дошкольного учреждения и общественных экспертов по осуществлению контрольно-оценочных процедур;
- проводит экспертизу организации, содержания и результатов мониторинга уровня развития воспитанников и формируют предложения по их совершенствованию;
- готовит предложения для администрации по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования на уровне дошкольного учреждения.

3.4. Педагогический совет работников дошкольного учреждения:

- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования;
- принимает участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении;
- содействует организации работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в дошкольном учреждении;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с дошкольным учреждением по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в дошкольном учреждении, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности дошкольного учреждения.

4. Реализация внутреннего мониторинга качества образования

4.1. Реализация внутреннего мониторинга качества образования осуществляется на основе нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих реализацию всех процедур контроля и оценки качества образования.

4.2. Мероприятия по реализации целей и задач СОКО планируются и осуществляются на основе проблемного анализа образовательного процесса дошкольного учреждения, определения методологии, технологии и инструментария оценки качества образования.

4.3. Реализация СОКО осуществляется посредством существующих процедур оценки качества образования.

4.4. Предметом системы оценки качества образования являются:

- *качество условий реализации ОП ДО;*
- *качество организации образовательного процесса;*
- *качество результата освоения ОП ДО.*

4.4.1. Содержание процедуры оценки качества условий реализации ОП ДО образовательного учреждения включает в себя оценку:

- психолого-педагогических,
- кадровых,
- материально-технических,
- финансовых условий реализации Программы,
- развивающей предметно-пространственной среды.

Критерии оценки психолого-педагогических условий:

- уважение взрослых к человеческому достоинству детей, формирование и поддержка их положительной самооценки, уверенности в собственных возможностях и способностях;
- использование в образовательной деятельности форм и методов работы с детьми, соответствующих их возрастным и индивидуальным особенностям (недопустимость как искусственного ускорения, так и искусственного замедления развития детей);
- построение образовательной деятельности на основе взаимодействия взрослых с детьми, ориентированного на интересы и возможности каждого ребёнка и учитывающего социальную ситуацию его развития;
- поддержка взрослыми положительного, доброжелательного отношения детей друг к другу и взаимодействия детей друг с другом в разных видах деятельности;
- поддержка инициативы и самостоятельности детей в специфических для них видах деятельности;
- возможность выбора детьми материалов, видов активности, участников совместной деятельности и общения;
- защита детей от всех форм физического и психического насилия;
- поддержка родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность;
- оценка коррекционной работы.

При реализации Программы проводится оценка индивидуального развития детей. Такая оценка производится педагогическим работником в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования). Педагогическая диагностика проводится в ходе наблюдений за активностью детей в спонтанной и специально организованной деятельности. Инструментарий для педагогической диагностики — карты изучения индивидуального развития детей, позволяющие фиксировать индивидуальную динамику и перспективы развития каждого ребёнка в ходе:

- коммуникации со сверстниками и взрослыми (как меняются способы установления и поддержания контакта, принятия совместных решений, разрешения конфликтов, лидерства и пр.);
- игровой деятельности;

- познавательной деятельности (как идет развитие детских способностей, познавательной активности);
- художественной деятельности;
- физического развития.

Результаты педагогической диагностики (мониторинга) могут использоваться исключительно для решения следующих образовательных задач:

1) индивидуализации образования (в том числе поддержки ребёнка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития);

2) оптимизации работы с группой детей.

В оценку психолого-педагогических условий также входят:

- наполняемость группы с учетом их возраста, состояния здоровья, специфики Программы.

Критерии оценки кадровых условий:

- профессиональное развитие педагогических и руководящих работников, в том числе их дополнительного профессионального образование;

- консультативная поддержка педагогических работников и родителей (законных представителей) по вопросам образования и охраны здоровья детей, в том числе инклюзивного образования;

- организационно-методическое сопровождение процесса реализации Программы, в том числе во взаимодействии со сверстниками и взрослыми.

Критерии оценки материально-технических условий:

- оснащённость групповых помещений, кабинетов современным оборудованием, средствами обучения и мебелью;

- состояние условий воспитания и обучения в соответствии с нормативами и требованиями СанПиН;

- соответствие службы охраны труда и обеспечения безопасности (ТБ, ОТ, ППБ, производственной санитарии, антитеррористической безопасности) требованиям нормативных документов;

- информационно – технологическое обеспечение (наличие технологического оборудования, сайта, программного обеспечения).

Критерии оценки финансовых условий:

- финансовое обеспечение реализации ОП бюджетного образовательного учреждения осуществляется исходя из стоимости услуг на основе государственного (муниципального) задания.

Критерии оценки развивающей предметно-пространственной среды:

- соответствие компонентов предметно-пространственной среды реализуемой образовательной программе МАДОУ «Детский сад №21» и возрастным возможностям обучающихся;

- организация образовательного пространства и разнообразие материалов, оборудования и инвентаря (в здании и на участке) в соответствии с требованиями ФГОС ДО (трансформируемость, полифункциональность, вариативность, доступность, безопасность);

- наличие условий для общения и совместной деятельности обучающихся и взрослых (в том числе обучающихся разного возраста), во всей группе и в малых группах, двигательной активности обучающихся, а также возможности для уединения;

- учёт национально-культурных, климатических условий, в которых осуществляется образовательный процесс.

4.4.2. Содержание процедуры оценки качества организации образовательного процесса образовательного учреждения включает в себя оценку:

-объема образовательной нагрузки в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН);

- рациональности выбора рабочих программ и технологий;

- обеспеченность методическими пособиями и литературой;

- открытости дошкольного учреждения для родителей и общественных организаций, анкетирование родителей;

- участие в профессиональных конкурсах разного уровня.

4.4.3. Содержание процедуры оценки качества результата освоения ОП ДО включает в себя:

- мониторинг воспитательной результативности обучающихся старшего дошкольного возраста по трем направлениям («Оценка профессиональной позиции педагогов по организации воспитательного процесса в МАДОУ «Детский сад №21», «Удовлетворенность родителей воспитательно-образовательным процессом в МАДОУ «Детский сад №21», «Воспитательная результативность обучающихся в ДОУ»;

- наличие системы диагностики, отражающей соответствие уровня развития воспитанников целевым ориентирам дошкольного образования;

- наличие системы психолого-педагогической диагностики, отражающей динамику индивидуального развития детей;

- наличие портфеля/портфолио достижений воспитанников;

- динамика показателя здоровья детей;

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи). Участие ребёнка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики могут использоваться для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

4.5. Периодичность проведения оценки качества образования, субъекты оценочной деятельности, формы результатов оценивания, а также номенклатура показателей и параметров качества утверждаются приказом заведующего МАДОУ «Детский сад №21».

5. Общественное участие в оценке и контроле качества образования

5.1. Придание гласности и открытости результатам оценки качества образования осуществляется путем предоставления информации:

- основным потребителям результатов системы оценки качества образования;

- размещение аналитических материалов, результатов оценки качества образования на официальном сайте ДОУ.

6. Ответственность

6.1. Проверяющий, занимающийся контрольной деятельностью в ДОУ, несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

6.2. Заведующий ДОУ несет ответственность за предоставление информации самоанализа, оценки качества образования Учредителю и размещение на сайте ДОУ.

7. Делопроизводство

7.1. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

7.2. По результатам контроля заведующий ДОУ издает приказ.

7.3. По результатам контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, педагогический Совет, Общее собрание.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.А.Клиенко
(Подпись) (Ф.И.О.)

« 06» мая 2026 г.

От работодателя:
Заведующий муниципального
автономного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.Н.Бутакова
(подпись) (Ф.И.О.)

« 06» мая 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 21»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г N 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»; Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"; с учетом Приказа Минтруда России от 31 января 2022 года N 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда» и иных нормативных правовых актов по охране труда, в соответствии с Уставом и Коллективным договором.

1.2. Данное положение устанавливает порядок обеспечения работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21» средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, распределяет обязанности, права и ответственность должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, определяет обязанности работников по применению средств индивидуальной защиты.

1.3. Настоящий локальный нормативный акт устанавливает порядок выбора и выдачи СИЗ (индивидуального учета, дежурных и дерматологических) и смывающих средств работникам, порядок эксплуатации, ухода (обслуживания) и хранения, вывода СИЗ из эксплуатации, замены и выявления потребности в них, а также регламентирует контроль применения и обеспечения работников средствами индивидуальной защиты.

1.4. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников, включая администрацию.

1.5. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация средств индивидуальной защиты осуществляется за счет средств работодателя.

1.6. Работникам осуществляется бесплатная выдача СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

1.7. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее - Правила), утвержденными Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 766н «Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами». на основании Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее – Единые типовые нормы), утвержденных Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 767н «Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами». с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.8. Допускается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты по договору со специализированной организацией.

1.9. Приобретение и эксплуатация СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, не допускается, за исключением производимых серийно СИЗ, выпущенных в обращение в период действия документа о подтверждении соответствия (сертификата или декларации) до истечения срока годности или нормативного срока эксплуатации средств индивидуальной защиты.

1.10. Приказом руководителя назначается ответственное лицо за определение потребности, выбор, своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации средств индивидуальной защиты.

2. Обязанности, права и контроль ответственных лиц при обеспечении СИЗ

2.1. Руководитель обязан:

- распределить обязанности и ответственность должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом требований Правил;
- обеспечить разработку на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и утвердить приказом Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам (далее - Нормы);
- обеспечить проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации средств индивидуальной защиты.

2.2. Специалист по охране труда (уполномоченное руководителем лицо, ответственное за организацию работы по охране труда) или служба охраны труда обязаны:

- осуществлять разработку совместно с руководителями структурных подразделений локальных нормативных актов по порядку обеспечения и применения средств индивидуальной и коллективной защиты, осуществлять разработку на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Норм бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам;
- формировать требования к средствам индивидуальной защиты и средствам коллективной защиты с учетом условий труда на рабочих местах, оценивать их характеристики, а также соответствие нормативным требованиям;
- осуществлять сбор информации об обеспеченности работников полагающимися им средствами индивидуальной защиты;
- информировать работников о применяемых и полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормам;
- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой выдачи СИЗ, организацией, хранения, стирки и ремонта в соответствии с установленными требованиями;

- осуществлять контроль за применением и правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

2.3. Специалист по охране труда (уполномоченное руководителем лицо, ответственное за организацию работы по охране труда) или служба охраны труда имеет право:

- осуществлять при формировании Норм замену нескольких СИЗ, указанных в Единых типовых нормах, на одно, обеспечивающее аналогичную или улучшенную защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, а также особых температурных условий или загрязнений;

направлять руководителю требования об отстранении от работы (недопущения к работе) лиц, не использующих выданные в установленном порядке средства индивидуальной защиты.

2.4. Ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ обязано:

- информировать работников о способах выдачи СИЗ и смывающих средств, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае их хранения у работников в нерабочее время;
- осуществлять учет и выдачу работникам СИЗ и смывающих средств, контроль своевременного возврата СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности либо в случае досрочного выхода их из строя;
- обеспечить в случае применения дозаторов постоянное наличие в них смывающих и обеззараживающих средств;
- обеспечить хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;
- осуществлять уход (стирку, химчистку, обеспыливание, дезинфекцию), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей;
- выполнять оценку состояния, исправности и срока годности средств защиты;
- осуществлять своевременный прием от работников и вывод из эксплуатации, а также утилизацию средств индивидуальной защиты;
- подавать руководителю заявки на приобретение средств защиты;

2.5. Ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ имеет право:

- формировать Нормы и вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных);
- организовать выдачу СИЗ и (или) их сменных элементов, посредством автоматизированных систем выдачи и дозаторов.

2.6. Руководители структурных подразделений обязаны:

- проводить обучение, инструктаж или информирование работников иным способом о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности;
- осуществлять непосредственный контроль за правильностью эксплуатации (применения) работниками средств индивидуальной защиты, за своевременной их заменой; не допускать работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, в неисправных средствах индивидуальной защиты или с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств.

3. Обязанности работников по применению СИЗ

3.1. Работник обязан:

- эксплуатировать (использовать) по назначению выданные ему СИЗ;
- соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ;
- проводить перед началом работы осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности средств индивидуальной защиты;

- информировать лицо, ответственное за выдачу, учет и хранение СИЗ, о потере целостности выданных средств индивидуальной защиты, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;
- информировать лицо, ответственное за выдачу, учет и хранение СИЗ, об изменившихся антропометрических данных;
- вернуть ответственному лицу за выдачу, учет и хранение СИЗ утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные средства индивидуальной защиты;
- вернуть ответственному лицу за выдачу, учет и хранение СИЗ выданные ему средства индивидуальной защиты по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

4. Порядок определения потребности в СИЗ

4.1. Потребность в СИЗ устанавливается в зависимости от профессий (должностей) работников с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОПР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в средствах индивидуальной защиты.

4.2. Нормы разрабатываются на основе Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, требований правил по охране труда и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения средств индивидуальной защиты.

4.3. Нормы должны обеспечивать равноценную (в том числе, в случае замены СИЗ) или превосходящую (за счет расширения номенклатуры или увеличения количества выдаваемых СИЗ, либо за счет выдачи средств индивидуальной защиты, обеспечивающих более широкий спектр защитных свойств) по сравнению с Едиными типовыми нормами, защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении СОУТ и ОПР.

4.4. Нормы должны содержать конкретную информацию о классе (ах) защиты, эксплуатационных уровнях защиты (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), особенностях конструкции, комплектности, планируемых к выдаче средств индивидуальной защиты.

4.5. Нормы должны содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ.

4.6. Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), определен в Единых типовых нормах выдачи средств индивидуальной защиты работникам по профессиям (должностям).

4.7. При определении объема выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, следует использовать Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

4.8. При определении объема средств индивидуальной защиты, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, допускается не учитывать СИЗ от опасностей, уровень риска по которым не приведет к нанесению вреда здоровью работника в процессе трудовой деятельности вследствие реализации руководителем иных мероприятий по управлению рисками, снижению их уровней.

4.9. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника либо если уровень защиты, обеспечиваемый предлагаемым набором СИЗ, не соответствует имеющимся на рабочих местах вредным и (или) опасным производственным факторам и опасностям, выявленным при

проведении СОУТ и ОНР, при разработке Норм следует руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОНР, правилами по охране труда и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения средств индивидуальной защиты.

4.10. Руководителю, заместителям, специалистам, мастерам выдаются СИЗ с теми же защитными свойствами, как и предусмотренные для работников, работу которых они контролируют или участвуют в ее выполнении.

4.11. Руководителю, заместителям, специалистам, мастерам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения, должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения).

4.12. Руководителю, заместителям, специалистам, мастерам, которые контролируют или участвуют в технологическом процессе, срок выдачи СИЗ устанавливается не более нормативного срока эксплуатации или срока их годности, установленного изготовителем.

4.13. Руководитель в рамках проведения ОНР организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, его непосредственного руководителя или представителя выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников, наличия и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

4.14. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, специалист по охране труда (уполномоченное лицо, ответственное за организацию работы по охране труда) или служба охраны труда обязаны актуализировать Нормы, а ответственное лицо за учет, хранение и выдачу СИЗ обеспечить выдачу вновь включенных средств индивидуальной защиты.

4.17. Все средства индивидуальной защиты, включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств работодателя.

5. Порядок выбора СИЗ

5.1. Выбор средств индивидуальной защиты осуществляется лицом, ответственным за выдачу, учет и хранение СИЗ, посредством сопоставления информации, представленной в Нормах с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещенными в Федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документами для данного вида продукции.

5.2. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы осуществляется в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств посредством сопоставления информации о типах загрязнения, свойствах рабочих материалов, веществ и сред, присутствующих на рабочих местах, с информацией о защитных свойствах дерматологических СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя и документами о подтверждении соответствия требованиям технического регламента и документов национальной системы стандартизации (при наличии), действующих для данного вида продукции.

6. Порядок выдачи СИЗ индивидуального учета

6.1. Средства индивидуальной защиты, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормам.

6.2. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических средств индивидуальной защиты, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ в электронном или бумажном виде.

6.3. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение), обучающимся и студентам образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования на время

прохождения производственной практики, мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации мероприятия по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами и Правилами на время выполнения этой работы или осуществления мероприятий по контролю (надзору). Для этих целей могут использоваться дежурные средства индивидуальной защиты общего пользования (далее - дежурные СИЗ).

6.4. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются другие виды СИЗ, в зависимости от выполняемых работ, предусмотренные Нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ), с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи средств индивидуальной защиты.

7. Порядок выдачи дежурных СИЗ

7.1. Дежурные средства индивидуальной защиты закрепляются за определенным рабочим местом и выдаются (применяются) поочередно нескольким работникам только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены.

7.2. Такие виды СИЗ, как диэлектрические перчатки и галоши (боты), защитные очки и щитки, одежда специальная (костюмы, куртки, плащи), наушники, фильтрующие СИЗ органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов, жилет сигнальный, СИЗ от падения с высоты, системы спасения и эвакуации, защитная каска, могут быть закреплены за рабочим местом в качестве дежурных средств индивидуальной защиты.

7.3. Выдача и сдача дежурных средств индивидуальной защиты по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде).

8. Порядок выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств

8.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам выдаются, в соответствии с Нормами, разработанными на основании пунктов Единых типовых норм, регулирующих выдачу дерматологических СИЗ и смывающих средств, дерматологические средства индивидуальной защиты с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, гели, спреи) и видов действия.

8.2. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания, работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства в виде твердого мыла или жидких моющих средств (жидкое туалетное мыло, гель для тела и волос и другие).

8.3. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, могут не выдаваться непосредственно работнику смывающие средства. В этом случае должно быть обеспечено их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Внесение отметки о выдаче на данных условиях смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.

8.4. На работах, связанных с устойчивыми и (или) особо устойчивыми загрязнениями, в дополнение к смывающим средствам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений.

8.5. Не допускается замена смывающих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки)), каустической содой и другими.

8.6. Не допускается замена дерматологических СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений на смывающие средства.

8.7. Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофильного действия выдаются работникам при работе с водонерастворимыми рабочими материалами и веществами.

8.8. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды выдаются работникам, занятым на наружных, сварочных и других работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, а также для защиты от пониженных температур, с учетом сезонной специфики региона.

8.9. В период распространения инфекций вирусной этиологии дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным действием) выдаются всем работникам.

8.10. При работах, требующих применения дерматологических СИЗ защитного и очищающего типа для очищения от устойчивых и (или) особо устойчивых загрязнений, работникам выдаются также дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа.

8.11. Выдача работникам дерматологических СИЗ, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более, осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются в производственных или санитарно-бытовых помещениях.

8.12. Выдача работникам дерматологических СИЗ осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске.

Дерматологические СИЗ, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (1 месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности.

8.13. Выдача дерматологических средств индивидуальной защиты фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ - лично (индивидуально) или с использованием дозирующих систем. Информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с отметкой в графе "Лично/дозатор".

9. Порядок выдачи СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности

9.1. Допускается дополнительная выдача работникам специальной одежды для защиты от прохладной окружающей среды (окружающая среда, характеризующаяся сочетанием влажности и ветра при температуре воздуха выше минус 5°С).

9.2. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных или повышенных температур, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются для хранения до следующего сезона.

9.3. Расчет продолжительности нормативного срока эксплуатации исчисляется с момента выдачи специальной одежды работнику и может не включать время хранения специальной одежды, отпуска работника и период временной нетрудоспособности работника, но не должен превышать 2,5 года.

10. Порядок выдачи СИЗ работникам сторонних организаций

10.1. Работники сторонних организаций, выполняющие работы по договору в производственных помещениях и участках заказчика, где имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, а также при выполнении работ в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, должны быть обеспечены СИЗ за счет средств сторонней организации в соответствии с Нормами работодателя сторонней организации.

10.2. Выдаваемые средства индивидуальной защиты должны учитывать специфику производственной деятельности работодателя, на территории которого проводятся работы.

10.3. Информацию для подбора средств индивидуальной защиты по запросу предоставляет работодатель, на территории которого проводятся работы.

10.4. Выдача, учет выданных средств индивидуальной защиты, а также мероприятия по уходу и ремонту осуществляются работодателем сторонней организации.

11. Порядок замены СИЗ для улучшения защитных свойств

11.1. Специалист по охране труда (ответственное лицо за организацию работы по охране труда) или служба охраны труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может осуществить замену одного СИЗ, указанного в Единых типовых нормах, на другое, обеспечивающее равноценную или превосходящую по своим свойствам защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОПП с отражением результатов замены в Нормах.

12. Порядок эксплуатации СИЗ

12.1. Нормативные сроки эксплуатации средств индивидуальной защиты исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, указанного в личной карточке учета выдачи СИЗ или в карточке выдачи дежурных средств индивидуальной защиты.

12.2. Нормативные сроки эксплуатации средств индивидуальной защиты не могут превышать сроков, указанных в Нормах.

12.3. Исчисление нормативных сроков эксплуатации и нормативной выдачи СИЗ, выдаваемых один раз в месяц и чаще, происходит с учетом времени, фактически проведенного работником на рабочем месте, без учета отпусков.

12.4. В случае установления в эксплуатационной или иной документации сроков испытаниями (или) проверки исправности СИЗ обеспечивается их проведение в период эксплуатации (использования) средств индивидуальной защиты, а также своевременная замена их частей с понизившимися защитными свойствами.

12.5. Перечень СИЗ, подлежащих испытаниям и (или) проверке, разрабатывается и утверждается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

12.6. В процессе эксплуатации средств индивидуальной защиты работникам запрещается их выносить по окончании рабочего дня за пределы территории.

12.7. Все СИЗ должны эксплуатироваться строго в соответствии с указаниями в эксплуатационной документации, а также требованиями правил по охране труда при проведении соответствующих видов работ.

13. Порядок хранения СИЗ

13.1. Лицо, ответственное за выдачу, учет и хранение средств индивидуальной защиты, обеспечивает хранение СИЗ, включая дежурные, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации.

13.2. С целью обеспечения соответствующих условий хранения и возможности последующей эксплуатации СИЗ после окончания работ работниками производится очистка и (или) дезинфекция СИЗ, хранящихся у работников, а также передача ответственному лицу за выдачу, учет и хранение для обеспечения стирки (химчистки).

14. Порядок ухода за СИЗ

14.1. Лицо, ответственное за выдачу, учет и хранение СИЗ, обеспечивает уход за средствами индивидуальной защиты, включая дежурные, в том числе своевременную стирку (химчистку), дезинфекцию, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

14.2. Для ухода за средствами индивидуальной защиты должны быть созданы условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

14.3. Для недопущения ситуации отсутствия у работников СИЗ в период ухода за

средствами индивидуальной защиты, работникам выдаются два и более комплекта СИЗ, указанных в Нормах. В данном случае нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срока годности, применяемых средств индивидуальной защиты.

15. Порядок вывода СИЗ из эксплуатации и их замена

15.1. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть их лицу, ответственному за учет, хранение и выдачу СИЗ, за исключением дерматологических и средств индивидуальной защиты однократного применения.

15.2. Контроль за своевременной заменой средств индивидуальной защиты по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности возлагается на лицо, ответственное за учет, хранение и их выдачу.

15.3. Лицо, ответственное за учет, хранение и выдачу СИЗ, обеспечивает своевременную замену СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

15.4. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится на основании акта о списании, оформленного специальной инвентаризационной комиссией.

15.5. В случае увольнения работника, СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, прошедшие мероприятия по уходу, могут быть переведены в дежурные СИЗ при условии их целостности и сохранности защитных свойств, за исключением тех СИЗ, которые не могут эксплуатироваться другими работниками в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (белье, обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

15.6. В случае если средство индивидуальной защиты подверглось воздействию вредного и (или) опасного производственного фактора или опасности, при этом, предотвратив или снизив нанесение тяжелого вреда жизни или здоровью работника, такое СИЗ должно быть незамедлительно выведено из эксплуатации и заменено на новое.

16. Порядок планирования потребности в СИЗ, включая подбор СИЗ

16.1. Ежегодно, ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ анализирует нормы выдачи средств индивидуальной защиты.

16.2. При необходимости внесения изменений в Нормы (новые штатные единицы, замена одного вида СИЗ на другое, нескольких видов СИЗ на один) специалисту по охране труда (ответственному лицу за организацию работы по охране труда) или в службу охраны труда направляется информация (письмо) с обоснованием данной необходимости. После согласования изменения вносятся в Нормы.

16.3. Для формирования потребности в СИЗ на следующий календарный период, до 20 июля ответственное лицо за выдачу, учет и хранение СИЗ после согласования со специалистом по охране труда (ответственным лицом за организацию работы по охране труда) или службой охраны труда направляет руководителю следующие документы:

- годовую заявку на приобретение средств индивидуальной защиты;
- заявку на дополнительные (дежурные) СИЗ на год;
- годовую потребность в СИЗ, срок носки которых составляет – износ.

16.4. На основании предоставленных потребностей формируется информация по затратам на СИЗ для планирования бюджета на следующий календарный год.

17. Порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ

17.1. Информирование работников о применяемых и полагающимся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормах осуществляется специалистом по охране труда (лицом, ответственным за организацию работы по охране труда) или службой охраны труда.

17.2. Информирование работников о способах выдачи СИЗ и смывающих средств, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ, в случае их хранения у работников в нерабочее время, осуществляет ответственное лицо за выдачу, учет и хранение средств индивидуальной защиты.

17.3. Информирование работников о правилах эксплуатации средств индивидуальной защиты осуществляют руководители структурных подразделений.

18. Заключительные положения

18.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя.

18.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий локальный нормативный акт, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

18.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к нему принимаются в порядке, предусмотренном п.18.1. данного локального нормативного акта.

18.4. После принятия настоящего локального нормативного акта (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.А.Клиенко
(Подпись) (Ф.И.О.)

« 06» мая 2026 г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.Н.Бутакова
(подпись) (Ф.И.О.)

« 06» мая 2026 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами

Основание: Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 766н «Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».

Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
Воспитатель.	Санитарная одежда.	Халат белого цвета полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные.	2 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20

Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
	Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
Помощник воспитателя. Младший воспитатель (при выполнении функций помощника воспитателя).	Санитарная одежда.	Фартук белого цвета с цельнокроеной нагрудной частью и поясом.	1 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
		Колпак белого цвета.	1 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
		Халат темных цветов полуприлегающего силуэта с рельефами, с боковыми карманами. Без рукавов.	1 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
		Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом.	1 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20 п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки латексные для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар/ 1 год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
	Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл/ 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
Дерматологические СИЗ регенирирующего (восстановительного) типа.	Крем регенирирующий, восстанавливающий для кожи рук. Туба, металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл/ 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)	

Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)	
Повар.	Одежда специальная защитная.	Костюм хлопчатобумажный. Куртка с застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Юбка с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Фартук клеенчатый с цельнокроеной нагрудной частью и поясом.	1 раз/год 1 раз/год 1 раз/год	п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)	
		Санитарная одежда.	Колпак белого цвета.	1 раз/год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
		Передник белого цвета с поясом.	1 раз/год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20	
	Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Полуботинки для защиты ног от общих производственных загрязнений, от скольжения по зажиренным и мокрым поверхностям .	1 пара на 1 год	п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)	
	Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)	
	Дерматологические СИЗ регенерирующего(восстановительного) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)	
Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная.	Костюм хлопчатобумажный. Куртка с застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Юбка с поясом на эластичной тесьме, с карманами.	1 шт. на 1 год	п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)	

Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
	Средства защиты головы.	Колпак хлопчатобумажный от общих производственных загрязнений.	1 шт. /1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2)
	Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди.	1 шт. на год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар на 1 год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
	Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
Дворник. Уборщик территорий.	Одежда специальная защитная.	Жилет сигнальный повышенной видимости. Цвет флуоресцентный желтый или флуоресцентный оранжевый.	1 шт./1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 12.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 18.1. ЕТН (Приложение №2)
	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу.	1 шт./1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)

Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
	Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды. Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов (сапоги, полусапоги) для защиты от общих производственных загрязнений.	Сапоги резиновые для защиты от общих производственных загрязнений, от воды.	1 пара/1 год	п. 4.9.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)
	Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра.	Куртка с капюшоном, надеваемым на шапку, с центральной застежкой на молнии, с накладными утепленными карманами.	1 шт./2 года	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766
	Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Перчатки трикотажные с частичным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания, порезов), от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары /1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 1.22.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)
	Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл/1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
Уборщик служебных помещений.	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Халат темных цветов полуприлегающего силуэта с рельефами, с боковыми карманами. Без рукавов.	1 шт./ год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20

Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
	Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. / 1 год	п. 4932 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар / 1 год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
	Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл/1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
Кастелянша.	Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл/1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Халат темных цветов полуприлегающего силуэта с рельефами, с боковыми карманами. Без рукавов.	1 шт./ год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
Кладовщик.	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Халат темных цветов полуприлегающего силуэта с рельефами, с боковыми карманами. Без рукавов.	1 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
	Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 1511 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
	Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл/1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)

Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
Машинист по стирке белья.	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Халат темных цветов полуприлегающего силуэта с рельефами, с боковыми карманами. Без рукавов.	1 шт./1 год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
	Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом.	1 шт./1 год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар/1 год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)
	Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл/1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
Сторож.	Одежда специальная защитная.	Жилет сигнальный повышенной видимости. Цвет флуоресцентный желтый или флуоресцентный оранжевый.	1 шт./1 год	п. 4732 ЕТН (Приложение №1) п. 12.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 18.1. ЕТН (Приложение №2)
	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм лавсановый (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу.	1 шт./1 год	п. 4732 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2)

Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
Заведующая ДОУ.	Санитарная одежда.	Халат белого цвета полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные.	2 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
	Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
Заведующий хозяйством (Завхоз)	Санитарная одежда.	Халат темных цветов полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные.	1 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар / 1 год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
	Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл/1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)

Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
Музыкальный руководитель.	Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
Инструктор по физической культуре.	Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
Делопроизводитель.	Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
Главный бухгалтер	Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА УЧЕТА ВЫДАЧИ СИЗ

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N 1 учета выдачи СИЗ

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____	Рост _____
Отчество (при наличии) _____	
Табельный номер _____	Размер:
Структурное подразделение _____	одежды _____
Профессия (должность) _____	обуви _____
Дата поступления на работу _____	головного убора _____
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____	СИЗОД _____
	СИЗ рук _____

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

Ответственное лицо за ведение
карточек учета выдачи СИЗ

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ	Выдано				Возвращено <*>			
		дата	количество	Лично /дозатор <*>	подпись получившего СИЗ	дата	количество	Подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<*> - информация указывается только для дерматологических СИЗ

<*> - информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.А.Клиенко
(Подпись) (Ф.И.О.)

« 06» мая 2026 г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.Н.Бугакова
(подпись) (Ф.И.О.)

« 06» мая 2026 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым предусмотрено предоставление
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и повышенный размер
оплаты труда, за работу во вредных и тяжелых условиях труда

№ п/п	Профессии	Вредные условия труда, класс	Повышенный размер оплаты труда (%)	Дополнительный оплачиваемый отпуск (календарных дней)
1	Шеф-повар, повар	3.2	4	7
2	Кухонный рабочий	3.2	4	7
3	Дворник	3.1	4	-

1. В соответствии со ст. 219 Трудового Кодекса Российской Федерации работник имеет право на компенсации, установленные в Трудовом Кодексе Российской Федерации, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными или опасными условиями труда.

2. Результаты СОУТ мест МАДОУ «Детский сад № 21» от 10 сентября 2024 года.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.А.Клиенко
(Подпись) (Ф.И.О.)

« 06» мая 2026 г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.Н.Бутакова
(подпись) (Ф.И.О.)

« 06» мая 2026 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
которым устанавливается дополнительный отпуск за
ненормированный рабочий день.**

№ п\п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Заведующий хозяйством	3 дня
2.	Главный бухгалтер	3 дня

От работников:
 Председатель первичной профсоюзной
 организации муниципального автономного
 дошкольного образовательного учреждения
 «Детский сад № 21»

_____ Т.А.Клиенко
 (Подпись) (Ф.И.О.)

« 06» мая 2026 г.

От работодателя:
 Заведующий муниципального автономного
 дошкольного образовательного учреждения
 «Детский сад № 21»

_____ Т.Н.Бугакова
 (подпись) (Ф.И.О.)

« 06» мая 2026 г.

План мероприятий
 по информированию работников по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Информационный стенда по вопросам формирования здорового образа жизни и профилактики ВИЧ/СПИД	В течение года	Профсоюз Уполномоченный по ОТ
2.	Проведение анкетирования среди работников ДОУ «Что ты знаешь о ВИЧ/СПИД?»	Сентябрь	Психолог ДОУ Медсестра ДОУ
3.	«ВИЧ – инфекция гуляет по планете» дискуссия с презентацией	Октябрь, Общее собрание трудового коллектива	Заведующий ДОУ
4.	Оформление стенда для сотрудников «В будущее без ВИЧ/СПИД»	Ноябрь	Уполномоченный по ОТ
5.	Конкурс плакатов «Мы выбираем жизнь» к Всемирному дню борьбы со СПИДом (1 декабря) Проведение акции для родителей и сотрудников «Красная ленточка»	Декабрь	Уполномоченный по ОТ Воспитатели групп, Старший воспитатель
6.	Организация демонстрации видеофильмов по профилактике ВИЧ/СПИД, венерических заболеваний для сотрудников детского сада	Январь	Уполномоченный по ОТ Медсестра ДОУ
7.	Ознакомление с памяткой для работников ДОУ «Профилактика ВИЧ – инфекции»	Февраль	Уполномоченный по ОТ
8.	Консультирование работников ДОУ «ВИЧ - инфекция, пути ее передачи»	Март	Уполномоченный по ОТ
9.	Проведение недели здорового образа	Апрель	

	жизни		
10.	Рассмотрение на педагогическом совете вопроса о состоянии профилактической работы в ДОУ по вопросам ВИЧ/СПИД	Май, Итоговый педсовет	Заведующий ДОУ
11.	Организация медицинского осмотра сотрудников ДОУ	1 раз в год	Заведующий ДОУ