

ПРИНЯТ:

на общем собрании Работников
МБДОУ «Детский сад № 50»
протокол № 1 от «28» февраля 2023г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 50»
на период со 02 марта 2023 года
по 01 марта 2026 года**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ТПО ГПО


Н.И.Пыхтина

«01» «03» 2023г.



Администрация ЗАТО Северск

Коллективный договор
зарегистрирован № 3(2023)

ЗАТО Северск Томской области
ул. Северная, 12

«04» марта 2023г.

РАЗДЕЛЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Общие положения	3
2. Обеспечение занятости	4
3. Оплата и нормирование труда	4
4. Рабочее время и время отдыха	5
5. Охрана труда	6
6. Социальные гарантии	12
7. Гарантии профсоюзной деятельности	12

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка для Работников МБДОУ «Детский сад № 50»	14
2. Приложение № 2 «Положение о системе оплаты труда в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 50»	24
3. Приложение № 3 «Положение о материальном стимулировании Работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50»	31
4. Приложение № 4 «Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты Работникам МБДОУ «Детский сад № 50»	50
5. Приложение № 5 «План организационно-профилактических мероприятий по ОТ и снижению травматизма»	55
6. Приложение № 6 «Продолжительность дополнительных отпусков для Работников МБДОУ, которым установлен ненормируемый рабочий день»	58
7. Приложение № 7 «Положение о материальной помощи Работникам МБДОУ»	59
8. Приложение № 8 «Положение о поощрении Работников МБДОУ»	60
9. Приложение № 9 «Список должностей и профессий Работников, которым производится бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств»	62
10. Приложение № 10 «Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат в МБДОУ «Детский сад № 50»	63
11. Приложением № 11 «Мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа, связанные с поддержанием здорового образа жизни Работников»	67
12. Приложение № 12 «Протокол № 1 от «28» февраля 2023 г. общего собрания Работников МБДОУ по принятию Коллективного договора»	69

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – КД) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 50» (далее – Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.2. Настоящий КД заключен между работодателем в лице заведующего Учреждения (далее – Работодатель), действующего на основании Устава МБДОУ «Детский сад № 50» и работниками, которых представляет первичная профсоюзная организация в лице ее председателя (далее – Профком).

1.3. Работодатель признает Профком полномочным представителем интересов Работников Учреждения, на которых распространяется действие настоящего КД, и право Профкома принимать участие в решении вопросов, затрагивающих настоящую и будущую работу Учреждения и его Работников.

1.4. Целью настоящего КД является регулирование взаимоотношений между Работодателем и Работниками по обеспечению уровня оплаты труда Работников, их занятости, по организации рабочего времени и времени отдыха Работников, безопасных условий труда, улучшение жизненного уровня и социально-бытовых условий Работников Учреждения и их семей.

1.5. Предметом обязательств, включенных в КД, являются положения, устанавливающие более высокий уровень гарантий трудовых и социальных прав Работников по сравнению с действующим законодательством РФ, а так же подзаконными нормативными актами.

1.6. КД заключается сроком на 3 года и вступает в силу со 02 марта 2023 года и действует до окончания срока, независимо от изменения формы собственности, ведомственной принадлежности и численности Работников. Стороны имеют право продлить действие КД на срок не более трёх лет. Действие настоящего КД распространяется на всех Работников данного Учреждения (ст.43 ТК РФ). При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Изменения и дополнения вносятся в КД только после их обсуждения и принятия на собрании Работников Учреждения с последующей регистрацией в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст. 44 ТК РФ).

1.7. Нарушение требований о порядке внесения изменений и дополнений в действующий КД дает основание любой стороне договора считать данные дополнения и изменения КД, не имеющими юридической силы.

1.8. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать Профком и Работников о финансово-экономическом положении Учреждения, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

1.9. Основная задача Работодателя и Профкома – обеспечить организационно-экономические условия Работникам Учреждения для правильной постановки воспитательно-образовательной работы с детьми.

Стороны обязуются:

1.10. Осуществлять контроль за выполнением обязательств по КД, один раз в полугодие рассматривать выполнение КД на заседаниях профсоюзного комитета совместно с представителями Работодателя. Ежегодно отчитываться о выполнении КД на собрании Работников Учреждения. Работодатель обязуется в недельный срок рассматривать представления Профкома об имеющихся недостатках в выполнении положений КД (ст. 370 ТК РФ)

1.11. Должностные лица, представляющие Работодателя, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах, виновные в невыполнении обязательств и иных нарушениях несут ответственность согласно действующему законодательству.

1.12. Принятый КД довести до Работников Учреждения не позднее одного месяца со дня подписания сторонами.

2. Обеспечение занятости

Работодатель обязуется при появлении угрозы сокращения численности или штата Работников принять меры:

2.1. По внутреннему перемещению Работников и по ограничению приема граждан на работу в Учреждение, кроме случаев замещения вакансий, требующих особой профессиональной подготовки.

2.2. По увеличению объема работ, выполняемых силами Учреждения, за счет сокращения объемов работ, выполняемых сторонними организациями, а также за счет ограничения совместительства или полного отказа от привлечения совместителей.

2.3. По сокращению продолжительности рабочей недели или рабочего дня с согласия Работника, с оплатой труда пропорционально отработанному времени.

Работодатель обязуется при сокращении штата или численности Работников:

2.4. Представлять в Профком не менее чем за два месяца проекты приказов о сокращении численности или штата Работников, планы-графики высвобождения Работников, список сокращаемых должностей Работников, список имеющихся вакансий и информацию о трудоустройстве.

2.5. Предупредить Работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением штата или численности Работников персонально, под роспись не менее чем за два месяца до увольнения

2.6. Соблюдать права, гарантии и преимущества Работников, которые установлены для случая сокращения штата или численности Работников ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 178, 179, 180 ТК РФ).

2.7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения, либо сокращением численности или штата Работников Учреждения увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие и предоставляются гарантии согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и закону РФ от 14 июля 1992г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (с изменениями).

3. Оплата и нормирование труда

Работодатель обязуется:

3.1. Устанавливать систему оплаты труда КД, локальными нормативными актами в соответствии с Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 135 ТК РФ).

3.2. Выплату заработной платы производить не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (ТК РФ Статья 136. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы). Первая часть заработной платы выплачивается работникам 25 числа текущего месяца, окончательный расчет заработной платы работникам 10 числа следующего месяца.

При определении размера заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать:

- оклад (должностной оклад) работника за отработанное время;
- 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), надбавки за совмещение должностей (профессий) (ст. 152 ТК РФ), компенсационные выплаты за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ), а также при наличии, ежемесячные стимулирующие выплаты за профессиональное мастерство, за стаж работы и др.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня

Выплачивать заработную плату Работникам не реже, чем каждые полмесяца, на указанный Работником счет в банке в установленные сроки (статья 136 ТК РФ):

3.3. Выдавать накануне дня выдачи заработной платы лично Работнику расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и основаниях произведенных удержаний;
- общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.4. Оплата труда Работников производится на основе окладов (должностных окладов), установленных в штатном расписании, составленном на основе отнесения профессий, должностей к соответствующим профессиональным группам в соответствии с постановлениями Мэра ЗАТО Северск, Положением о системе оплаты труда в МБДОУ «Детский сад № 50» (Приложение 2 к Коллективному договору).

3.5. Стимулирующие выплаты регламентируются Положением о материальном стимулировании Работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50 (Приложение 3 к Коллективному договору), принятым с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.6. Для установления стимулирующих выплат Работникам создаётся комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии избирается на собрании Работников и утверждается приказом заведующего Учреждением, согласно Положению о комиссии по распределению стимулирующих выплат, утвержденному на собрании Работников (Приложение № 10 к Коллективному договору).

3.7. Размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с изменениями) или региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (в случае принятия указанного регионального соглашения)».

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Для Работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность ежедневной работы в Учреждении определяется Правилами внутреннего Трудового распорядка (Приложение 1 к Коллективному договору), а также графиками рабочего времени на месяц, утвержденными Работодателем по согласованию с Профкомом Учреждения (ст. 94, 333 ТК РФ).

4.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ), продолжительность отпуска – 28 календарных дней (ст.115, 123 ТК РФ), педагогическим Работникам предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск – 42 и 56 календарных дня (ст. 115, 334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

- 42 календарных дня – административно-управленческий персонал;

- 42 календарных дня – воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель;

- 56 календарных дня – учитель-логопед, учитель-дефектолог;

- 28 календарных дня – учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал

4.3. Работодатель обязуется предоставлять Работникам дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (Приложение 6 к Коллективному договору)

4.4. Работодатель обязуется переносить очередной отпуск на другой срок по просьбе Работника при наличии производственной возможности, а так же вносить изменения в график отпусков в случаях, установленных в ст. 124 ТК РФ.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитываю-

щей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст.286 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьями 173,174, 128, 263 ТК РФ.

4.6. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (статья 335 ТК РФ, Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»).

Отпуск предоставляется по заявлению работника, которое он должен подать руководителю за месяц до планируемого длительного отпуска. Длительность такого отпуска составляет не более одного года. Длительный отпуск педагогического работника не влияет на отпускной период основного отпуска. Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Очередность предоставления длительного отпуска определяется руководителем на основании заявлений работников и согласовывается с профсоюзным комитетом.

Допускается разделение длительного отпуска на части, что отражается в приказе. В связи с трудовой необходимостью, можно отозвать педагога из длительного отпуска с его согласия. Руководитель согласовывает с педагогом время, когда им будет использован остаток отпуска. Это отражается в приказе об отзыве, с которым под роспись знакомят сотрудника. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время, однако такой отпуск не должен отрицательно сказаться на деятельности образовательной организации, предоставление длительного отпуска одновременно сразу двум или большему количеству работников решается руководителем с учетом актуальной ситуации в учреждении.

Предусмотрено продление отпуска на основании листа нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске. Предоставление длительного отпуска работающим по совместительству предоставляется на общих основаниях – при наличии 10 лет непрерывного стажа педагогической работы.

Оплата длительного отпуска за счёт средств организации не предусмотрена.

4.7. По письменному заявлению Работника та часть отпуска, которая превышает 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

4.8. По взаимному соглашению Работодателя и Работника ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ)

5. Охрана труда

5.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя (ст. 214 Трудового кодекса РФ).

5.2. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

5.3. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты (Приложение 4 к Коллективному договору) и смывающих средств (Приложение 9 к Коллективному договору), прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- 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;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового за-

конодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля засоблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в

соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;
- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда;
- направление работников на профилактические прививки в соответствии с порядком проведения профилактических прививок и согласно национальном календарю профилактических прививок, национальному календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям.

5.4. Расходы на осуществление мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 % от суммы затрат по смете на текущий финансовый год в соответствии с действующим законодательством (ст. 15 Закона Томской области от 09.07.2003 № 83-ОЗ «Об охране труда в Томской области»).

5.5. Выполнение в установленные сроки комплекса организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных планом организационно-технических мероприятий по улучшению условий труда (Приложение № 5 к коллективному договору).

5.6. Создание санитарно-гигиенических условий для предупреждения простудных заболеваний работников. Обеспечить своевременную подготовку помещений, зданий, территории к осенне-зимнему периоду.

5.7. Мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа, связанные с поддержанием здорового образа жизни Работников (Приложение № 11 к Коллективному договору «Мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа, связанные с поддержанием здорового образа жизни Работников»).

5.8. Работодатель имеет право (ст. 214.2 Трудового кодекса РФ):

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео, аудио или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;
- вести электронный документооборот в области охраны труда;
- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

5.9. Работник обязан (ст. 215 Трудового кодекса РФ):

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке 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;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

5.10. Каждый работник имеет право на (ст. 216 Трудового кодекса РФ):

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

- обучение по охране труда за счет средств работодателя;

- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

5.11. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (соглашаются) с работодателем (ст.185.1 ТК РФ).

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.12. В МБДОУ «Детский сад № 50» действует комиссия по охране труда. В ее состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.13. Профсоюзный комитет МБДОУ «Детский сад № 50» обязуется осуществлять общественный контроль за охраной труда в организации: общественный контроль за соблюдением работодателем законодательства об охране труда; осуществлять проверку условий и охраны труда, проверку выполнения обязательств работодателя по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда; осуществлять контроль за соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда и правильности применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты и т.п.

5.14. Пожарная безопасность:

5.15. Обязанности по обеспечению правил пожарной безопасности возлагаются на работодателя (ст.37 ФЗ от 21.12.1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»).

5.16. Работодатель (руководитель организации) обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях организации необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- содействовать деятельности добровольных пожарных.

5.16.1. Граждане обязаны (ст.34 ФЗ от 21.12.1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»):

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану;
- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

5.16.2. Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции и несёт персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

6. Социальные гарантии

6.1. Предоставлять Работникам дополнительные отпуска, оплачиваемые из фонда оплаты труда Учреждения по среднемесячной заработной плате, в случаях:

- вступление впервые в брак самого Работника – 3 календарных дня;
- в связи с похоронами близких родственников (родителей, одного из супругов, детей) - 3 календарных дня;
- родителям первоклассников (1 сентября или, если 1 сентября выпадает на выходной день, в день торжественной линейки первоклассников) – 1 календарный день;
- при рождении ребенка (отцу) – 1 календарный день.

6.2. Предоставлять Работникам право на получение отпуска без сохранения заработной платы (помимо указанных в ст.128 ТК РФ) в связи:

- со свадьбой детей – 1 календарный день;
- с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;
- с призывом сына на срочную военную службу - 1 календарный день.

6.3. При увольнении Работника, в связи с уходом на пенсию по старости, единовременно выплачивать за многолетний добросовестный труд материальную помощь из фонда стимулирующих выплат в зависимости от стажа работы в дошкольных учреждениях (Приложение 7 к Коллективному договору).

6.4. Решение о выплате оформляется приказом по Учреждению, согласованным с профсоюзным комитетом, Работник лишается этой материальной помощи полностью при наличии не снятых дисциплинарных взысканий за текущий год.

6.5. Оказывать материальную помощь за счет фонда стимулирующих выплат Работникам в связи с похоронами близких родственников (родители, дети, супруги), длительным и дорогостоящим лечением, трудной жизненной ситуацией (документально подтвержденной) (Приложение 7 к Коллективному договору).

7. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Признать Профком полномочным представителем Работников Учреждения при проведении переговоров и заключении КД.

7.2. Принимать локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые и социальные права, интересы Работников по предварительному согласованию с Профкомом Учреждения ст. 372 ТК РФ.

7.3. Безвозмездно предоставлять профсоюзному органу оборудованное, отапливаемое,

союзного органа, согласно законодательству РФ.

7.4. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением КД, трудового законодательства и законодательства по охране труда.

7.5. Перечислять на профсоюзный счёт ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы Работников – членов профсоюза на основании личных письменных заявлений, хранящихся в бухгалтерии Учреждения, членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза, одновременно с выплатой заработной платы.

7.6. Оказывать содействие в деятельности профсоюзной организации.

7.7. Дополнительные гарантии (ст. 373 - 378 ТК РФ)

Работодатель обязан учитывать мнение профкома при расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 373, 374 ТК РФ);

Работодатель обязан безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций, объединяющих его работников, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах) (ст. 377 ТК РФ).

Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

7.8. Выборный профсоюзный орган проводит свои мероприятия, как в рабочее время, так и за его пределами по следующим вопросам:

- переговоры с Работодателем по КД;
- заседания Профкома;
- рассмотрение жалоб;
- собрания;

7.9. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзом, а также для участия в работе их выборных органов.

7.10. Профком обязуется:

7.10.1. Оказывать материальную помощь Работникам, проработавшим более одного года (членам профсоюза) и неработающим пенсионерам (членам профсоюза) за счет профсоюзного бюджета по решению Профкома.

7.10.2. Выделять материальную помощь на похороны Работников (членов профсоюза), неработающих пенсионеров (членов профсоюза), близких родственников (родители, дети) Работников (членов профсоюза). Размер помощи определяется Профкомом.

7.11. Члены профсоюза пользуются дополнительно, по сравнению с другими Работниками, следующими правами:

- право на защиту Профкомом в случае индивидуального трудового спора;
- право на защиту при увольнении по инициативе Работодателя по ст. 81 п.2, 3, 5 ТК РФ;

Коллективный договор подписали:

от РАБОТОДАТЕЛЯ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 50»



 Н.В. Еремينا
 2025

от РАБОТНИКОВ

Председатель ПТО № 50



 А. Быхова
 2025

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Коллективному договору

МБДОУ «Детский сад № 50»

Принято на общем собрании Работников

МБДОУ «Детский сад № 50»

протокол № 1 от «28» февраля 2023г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для Работников МБДОУ «Детский сад № 50»****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый человек имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (ВТР) имеют целью способствовать воспитанию Работников в духе добросовестного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ и эффективности производства.

1.3. Правила ВТР МБДОУ «Детский сад № 50» – это локальный нормативный акт Учреждения, который в соответствии со ст. 189 ТК РФ регламентирует: порядок приема и увольнения Работников; основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания Работников, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.4. Правила ВТР распространяются на всех Работников МБДОУ «Детский сад № 50».

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем, возникающие на основании трудового договора, регулируются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положения работников, определенного законодательством о труде РФ, отраслевыми соглашениями и данным коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статья 70 ТК РФ). В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступаю-

щих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их 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.

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

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (статья 71 ТК РФ). При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных действующим Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в РФ".

2.5. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, — при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

2.6. Прием на работу оформляется приказом заведующего, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, с условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, Уставом учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. Разъяснить его права и обязанности, проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, режимными требованиями, противопожарной охране и правилам по охране труда.

2.7. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ст. 66 ТК РФ).

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

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (статья 78 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (статья 80 ТК РФ).

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (статья 80 ТК РФ).

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статьи 81, 84, 278, 336 ТК РФ) допускается без предварительного согласия с комитетом профсоюза за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ (статья 82 ТК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.9. В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник ДООУ имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами, отраслевыми соглашениями;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, и отраслевыми соглашениями;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами и отраслевыми соглашениями;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, федеральными законами и отраслевыми соглашениями;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами и отраслевыми соглашениями;
- на социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях (статья 21 ТК РФ);
- пользование другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, отраслевыми соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;;- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю 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)..

3.3. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, квалифицированными справочниками должностей руководителей, специалистов и служащих, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утверждёнными в установленном порядке.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников.
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, трудовыми договорами.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается заведующим ДОУ по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом. Продолжительность рабочего времени в неделю (на 1 занимаемую ставку):

- 40 часов – административно-управленческий и вспомогательный персонал;
- 36 часов – воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог;
- 30 часов – инструктор по физической культуре;
- 24 часа – музыкальный руководитель;
- 20 часов – учитель-логопед, учитель-дефектолог.

Выходными днями считаются суббота и воскресенье. Согласно ст. 103 ТК РФ, при сменной работе каждая группа Работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа Работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных норма-

тивных актов.

Работникам устанавливается, с учетом требований ст.100 ТК РФ, начало и окончание рабочего дня, а также обеденный перерыв:

Должность, профессия	Начало и окончание рабочего дня	Обеденный перерыв
Административно-управленческий персонал		
Заведующий	Понедельник - среда 08.30-17.30 Четверг 09.00-18.00 Пятница 08.30-16.15	с 12.15 до 13.00
Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	Понедельник, вторник, четверг 08.00-17.00 Среда 09.00-18.00 Пятница 08.00-16.10	с 12.10 до 13.00
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	Понедельник - четверг 08.00-17.00 Пятница 08.00-16.10	с 12.10 до 13.00
Педагогический персонал		
Воспитатель	Ежедневно 1 смена с 07.00 до 14.12 2 смена с 11.48 до 19.00	Предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на рабочем месте
Учитель-логопед, учитель-дефектолог	Понедельник, вторник, пятница 08.00-12.00 Среда 14.30-18.30 Четверг 09.00-13.00	-
Педагог-психолог	Понедельник 10.30-18.12 Вторник-пятница 08.00-15.42	с 12.00 до 12.30
Музыкальный руководитель	Понедельник-среда, пятница 08.00-13.18 Четверг 10.30-15.48	с 12.00 до 12.30
Инструктор по ФК	Понедельник - пятница 08.30-15.00	с 12.00 до 12.30
Учебно-вспомогательный персонал		
Секретарь руководителя, делопроизводитель, начальник хозяйственного отдела, специалист по кадрам, экономист по договорной и претензионной работе, шеф-повар, специалист по ОТ, инженер-энергетик	Понедельник - четверг 08.00-17.00 Пятница 08.00-16.10	с 12.10 до 13.00
Младший воспитатель	Понедельник - пятница 08.00-17.00	с 14.00 до 15.00
Младший обслуживающий персонал		
Уборщик служебных помещений	Ежедневно 1 смена с 07.00 до 16.00 2 смена с 16.00 до 20.00	с 11.00 до 12.00 -

Машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий, грузчик, кладовщик, курьер	Понедельник – четверг 08.00-17.00 Пятница 08.00-16.10	с 12.10 до 13.00
Повар	Ежедневно 1 смена с 06.00 до 15.00 2 смена с 07.00 до 16.00 3 смена с 08.00 до 17.00	с 10.00 до 11.00 с 11.00 до 12.00 с 12.00 до 13.00
Подсобный рабочий пищеблока	Ежедневно 1 смена с 07.00 до 16.00 2 смена с 08.00 до 17.00	с 11.00 до 12.00 с 12.00 до 13.00
Сторож	В соответствии с утвержденным графиком Ежедневно с 19.00 до 07.00 Выходные и праздничные дни: 1 смена с 07.00 до 19.00 2 смена с 19.00 до 07.00	Предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на рабочем месте
Вахтер	1 корпус: Ежедневно 1 смена с 07.00 до 15.00 2 смена с 15.00 до 19.00 2 корпус: Ежедневно 1 смена с 07.00 до 13.00 2 смена с 13.00 до 19.00	Предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на рабочем месте
Дворник	Ежедневно с 07.00 до 16.00	с 11.00 до 12.00

Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе в данный рабочий день и отстраняет от работы в порядке ст. 76 ТК РФ.

5.2. На работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего дня. Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливаются руководителем МБДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом (статья 108 ТК РФ).

Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются.

5.4. **Запрещается в рабочее время:**

- отвлекать Работников от их непосредственной работы, снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведение разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью (слеты, спортивные мероприятия, занятия художественной самодеятельностью), за исключением случаев выполнения Работниками со ст. 170 ТК РФ государственных и общественных обязанностей, когда эти обязанности, согласно федеральных законов, должны выполняться в рабочее время;

- курение в рабочее время в здании и на территории ДОУ.

5.5. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом ДОУ. Графики отпусков составляются на каждый календарный год и после их утверждения доводятся до сведения всех Работников.

5.6. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией, при наличии средств.

5.7. Работникам с ненормированным рабочим днем в качестве компенсации предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней (статья 119 ТК РФ, Приложение 6 к Коллективному договору).

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения

в работе в соответствии с Положением о поощрении Работников ДОУ применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение Почетной грамотой;
- занесение на Доску Почета детского сада;
- выдвижение кандидатуры для занесения на Доску Почета города;
- представление к ведомственным и правительственным наградам.

Поощрения применяются Работодателем совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ.

6.2. Порядок поощрения за успехи в работе установлен в Положении о материальном поощрении Работников ДОУ (Приложение 8 к Коллективному договору).

6.3. Допускается соединение нескольких мер поощрения. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

6.4. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения Работнику, предусмотренные ст. 191 ТК РФ, не применяются.

6.5. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

6.6. За особые трудовые заслуги Работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными знаками, к присвоению Почетных званий.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодателем применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения Работника. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он совершен.

7.3 До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.5. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.6. Взыскание автоматически снимается и Работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Работодатель, до истечения года со дня наложения взыскания, имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, по просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Профкома детского сада.

7.7. За прогул (в т.ч. за отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительной причины) Работодатель применяет одну из мер предусмотренных в пункте 7.2. правил ВТР. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания, Работник, совершивший прогул (в т.ч. за отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительной причины), либо появившийся на работе в нетрезвом состоянии, либо в состоянии наркотического или токсического опьянения, совершивший по месту работы хищение, лишается стимулирующих выплат полностью (по итогам работы за месяц, квартал, год).

от РАБОТОДАТЕЛЯ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 50»


 _____ Н.В. Еремينا
 04.03.2023


от РАБОТНИКОВ

Председатель ПМО № 50


 _____ А. Бакунин


ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Коллективному договору

МБДОУ «Детский сад № 50»

Принято на общем собрании Работников

МБДОУ «Детский сад № 50»

протокол № 1 от «28» февраля 2023г.

**Положение о системе оплаты труда
в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 50»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет систему оплаты труда Работников Учреждения, реализующего программу дошкольного образования, устанавливая:

1) размеры должностных окладов (окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

2) наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

3) наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», законом Томской области от 12 августа 2013 года №149-ОЗ «Об образовании в Томской области», постановлением Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 № 26-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя», постановлением Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных, бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе» (с изменениями), постановлением Мэра ЗАТО Северск от 25.08.2022 № 34-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» (с изменениями).

1.3 Оплата труда Работников, 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, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

Заработная плата Работника предельными размерами не ограничивается.

1.4. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах субсидий, выделенных на выполнение муниципального задания на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1) Общий фонд оплаты труда МБДОУ (ΦOT_o) рассчитывается по формуле:

$\Phi OT_o = \Phi OT_{\text{баз.}} + \Phi OT_{\text{ст.}}$, где:

$\Phi OT_{\text{баз.}}$ - базовая часть фонда оплаты труда, включающая в себя компенсационные выплаты,

$\Phi OT_{\text{ст.}}$ - стимулирующий фонд оплаты труда.

2) Базовый фонд оплаты труда обеспечивает минимальную гарантию заработной платы всем категориям Работников.

3) Стимулирующий фонд оплаты труда включает в себя выплаты стимулирующего характера, виды и размеры которых устанавливаются Положением о материальном стимулировании Работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50 (Приложение 3 к Коллективному договору), принятым с учетом мнения профсоюзного комитета.

4) Заведующий Учреждением утверждает штатное расписание и численность Работников в пределах тарифной (базовой) части фонда оплаты труда.

5) За счет экономии базовой части фонда оплаты труда, высвободившиеся средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

2. Должностные оклады (оклады)

2.1. Оплата труда заведующего, заместителя по ВМР и заместителя по АХР осуществляется в соответствии с постановлением Мэра ЗАТО Северск от 25.08.2022 № 34-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» (с изменениями):

- Заработная плата заведующего устанавливается учредителем на основании трудового договора.

- Размер должностного оклада заведующего устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителей.

- Заработная плата заместителей заведующего устанавливается Работодателем на основании трудового договора.

- Размер должностного оклада заместителей заведующего устанавливается на 30 % ниже должностного оклада заведующего.

2.2. Работникам, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) должностей Работников образования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», на основании постановления Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 № 26-пн «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» (с изменениями), устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должность педагога	Уровень ПКГ, квалификационный уровень	Величина должностного оклада руб.
Музыкальный руководитель	1	15529, 00
Воспитатель	3	16519, 00
Педагог-психолог	3	16519, 00
Учитель-логопед	4	16909, 00
Учитель-дефектолог	4	16909, 00
Инструктор по физической культуре	1	15529, 00

2.3. Работникам, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам должностей Работников учебно-вспомогательного персонала 2 уровня, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», на основании постановления Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 № 26-пн «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО

Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» (с изменениями), устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должность	Уровень ПКГ, квалификационный уровень	Величина должностного оклада руб.	Требования квалификации
Младший воспитатель	2 (1)	11118,00	- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы

2.4. Работникам, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, в соответствии с утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», на основании постановления Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных, бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов, служащих, общепрофессиональным профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе» (с изменениями), устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должность	Уровень ПКГ, квалификационный уровень	Величина должностного оклада руб.
Делопроизводитель	1 (1)	9030,00
Секретарь руководителя	2 (1)	11858,00
Экономист по договорной и претензионной работе	3 (1)	12504,00
Специалист по кадрам	3 (1)	12504,00
Специалист по охране труда	-	12504,00
Инженер-энергетик	3 (1)	12504,00
Начальник хозяйственного отдела	2 (3)	12430,00
Шеф-повар	2 (3)	12430,00

2.5. Работникам, занимающим профессии, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», на основании постановления Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных, бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов, служащих, общепрофессиональным профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе» (с изменениями), устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Профессия	Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Величина оклада руб.
Вахтер	1	8612,00
Уборщик служебных помещений	1	8612,00

Грузчик	1	8612,00
Курьер	1	8612,00
Дворник	1	8612,00
Сторож	1	8612,00
Кастелянша	1	8612,00
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	2	8888,00
Кладовщик	2	8888,00
Подсобный рабочий	2	8888,00
Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	4	12258,00
Повар	4	12258,00
Повар	5	12575,00

3. Компенсационные выплаты

3.1. Работникам Учреждения, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) выплаты Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда):

2) доплата за совмещение профессий (должностей) (расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, по соглашению сторон трудового договора (ст. 151 ТК РФ);

3) доплата за работу в ночное время в размере 35% части оклада (должностного оклада) за час работы Работника в ночное время;

4) оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в размере одинарной дневной или часовой части оклада за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой части оклада за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени (ст. 153 ТК РФ);

5) оплата сверхурочной работы производится за первые два часа в полуторном размере, за последующие – в двойном размере (ст. 152 ТК РФ);

3.2. За работу с дезинфицирующими средствами, биологическими отходами производится ежемесячно в размере 900 рублей Работникам: машинисту по стирке и ремонту спецодежды, уборщику служебных помещений, младшему воспитателю, подсобному рабочему пищеблока, пропорционально занимаемой ставки и отработанному времени.

3.3. Конкретный размер компенсационных выплат каждому Работнику устанавливается приказом заведующего в соответствии с порядком, установленном в законодательстве, и фиксируется в трудовом договоре Работника.

3.4. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в пункте 3.1. настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

3.5. Компенсационные выплаты, указанные в пункте 3.1. настоящего Положения, не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

4. Стимулирующие выплаты

4.1. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень, соответствующую профилю выполняемой работы, устанавливается Работникам, имеющим ученую степень:

- кандидата наук – в размере 300 рублей;
- доктора наук – в размере 500 рублей

Данная надбавка стимулирующего характера выплачивается по основному месту работы.

Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

4.2. Педагогическим Работникам Учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующих размерах:

- за первую квалификационную категорию – 1350 рублей;
- за высшую квалификационную категорию – 2025 рублей

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально рабочему времени.

4.3. Педагогическим Работникам Учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию (первая, высшая) со дня присвоения квалификационной категории. Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

4.4. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается педагогическим Работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы.

- с 3 до 5 лет – 600 рублей;
- с 5 до 10 лет – 800 рублей;
- от 10 лет и более – 1000 рублей.

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

4.5. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается педагогическому персоналу (ПП), учебно-вспомогательному персоналу (УВП), младшему обслуживающему персоналу (МОП) в зависимости от стажа работы в МБДОУ «Детский сад № 50».

- с 3 до 5 лет – 600 рублей;
- с 5 до 10 лет – 800 рублей;
- от 10 лет и более – 1000 рублей.

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности (профессии) по основному месту работы

4.6. Работникам Учреждения устанавливаются премии. Система показателей и условия премирования регламентируются Положением о материальном стимулировании Работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50» (Приложение № 3 к Коллективному договору), принятым с учетом мнения профсоюзного комитета.

При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- успешное и добросовестное исполнение Работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий

Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

4.7. Работникам Учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты в связи с награждением и поощрением за результаты работы.

№ п/п	Показатели для установления стимулирующих выплат	Размеры выплат
1.	За трудовые заслуги и к профессиональным праздникам: – Благодарность ДОУ/УО – Почётная грамота ДОУ/УО – Доска почёта ДОУ – Денежная премия ДОУ – Грамоты городского, областного, федерального уровня – Нагрудный знак «Почетный работник образования» и др. ведомственные знаки отличия	1000/1500 1500/2000 800 800 3000 5000

4.8. Работникам Учреждения устанавливаются иные стимулирующие доплаты и надбавки, носящие как постоянный, так и временный характер:

№	Должность, профессия, категория работников	Критерии, условия	Размер выплаты в рублях	Период выплат
1	Уполномоченный на решение задач в области ГО	За выполнение мероприятий ГО и ЧС	1300	Ежемесячно
2	Председатель профкома	За ведение профсоюзной работы в ДОУ	1300	Ежемесячно
3.	Учитель-логопед, учитель-дефектолог	За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья	2500	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
4.	Педагог-психолог	За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья	2000	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
5.	Инструктор по ФК, музыкальный руководитель	За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья	1000	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени При наличии индивидуального маршрута
6.	Руководитель групп занятий по ГО, инструктор массового обучения оказания первой помощи	За проведение занятий и ведение журналов учёта	350	Ежемесячно
7.	Координатор инновационной площадки	За планирование, организацию и контроль выполнения работы в рамках инновационной площадки	2000	Ежемесячно (на время действия инновационной площадки)
8.	Участникам инновационной площадки	За реализацию направления в рамках инновационной площадки	700	Раз в квартал (на время действия инновационной площадки)
9.	Ответственный за размещение информации (по приказу руководителя)	Размещение информации на официальных страницах ДОУ в социальных сетях, с использованием инфраструктуры Электронного Правительства (подсистема Госпаблики) (регулярное обновление не менее 3 раз в неделю)	2000	Ежемесячно
10.	Ответственный за размещение информации на сайте (по приказу руководителя)	Размещение информации на официальном сайте ДОУ (регулярное обновление не менее 2 раз в месяц)	3000	Ежемесячно

4.9. Работникам Учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в

30

настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

5. Материальная помощь

5.1. Из фонда оплаты труда Работникам Учреждения может оказываться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает заведующий Учреждением, на основании письменного заявления Работника с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.2. Порядок и основания оказания материальной помощи осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании Работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50» (Приложение 7 к Коллективному договору), принятом с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.3. Материальная помощь не является составной частью заработной платы Работника.

6. Гарантии по оплате

6.1. Заработная плата Работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до утверждения настоящего Положения, при условии сохранения объема трудовых обязанностей Работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.2. Минимальная заработная плата не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» или региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (в случае принятия указанного регионального соглашения).

от РАБОТОДАТЕЛЯ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 50»


Н.В. Еремнина
« 01 03 2023 »
МП № 50

от РАБОТНИКОВ

Председатель ППО № 50


И.А. Быкова
« 01 03 2023 »
Профсоюзная организация № 50
РП РАДО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Коллективному договору

МБДОУ «Детский сад № 50»

Принято на общем собрании Работников

МБДОУ «Детский сад № 50»

протокол № 1 от «28» февраля 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании Работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 50»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок назначения надбавок стимулирующего характера Работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50» (далее ДОУ) и критерии оценки результатов их работы.

1.2. Целью настоящего Положения является усиление материальной заинтересованности Работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, повышение профессионального мастерства, мотивации Работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, укрепления трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Правовой основой для установления стимулирующих надбавок являются следующие нормативные документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Закон Томской области от 12.08.2013г. № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
- Постановление Мэра ЗАТО Северск от 22.07.2022 № 26-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» (с изменениями).
- Постановление Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе» (с изменениями).
- Постановление Мэра ЗАТО Северск от 25.08.2022 №34-пм «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» (с изменениями).

1.4. Перечнем критериев оценки Работников учитывается весь спектр профессиональной деятельности административно-управленческого персонала, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ДОУ, а также за напряженность, интенсивность труда.

1.5. Фонд стимулирования складывается из стимулирующей части ФОТ, экономии базовой части ФОТ. Данные средства рассчитываются в баллах и выплачиваются в конкретной денежной сумме.

1.6. Размер выплат стимулирующего характера для конкретного Работника определяется в соответствии с личным вкладом Работника и качеством его работы.

1.7. Распределение стимулирующего фонда осуществляется Комиссией по распределению стимулирующих выплат. Состав Комиссии избирается на собрании Работников и утвер-

ждается приказом заведующего Учреждения. Комиссия работает в соответствии с Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат в Учреждении, утвержденном на собрании Работников (Приложение 10 к Коллективному договору).

1.8. Стимулирующие выплаты рассчитываются в баллах и выплачиваются в конкретной денежной сумме в зависимости от стоимости балла, который складывается из отношения стимулирующего месячного фонда к общей сумме баллов за месяц по всем должностям. Таким образом, стоимость одного балла рассчитывается по следующей формуле:

$$Сб = \text{Фст.} : \Sigma \text{б.общ.}$$

где Сб – стоимость одного балла;

Фст. – фонд стимулирования;

Σ б.общ. – сумма общих баллов для всех работников.

Сумма стимулирующих выплат каждому Работнику, работающему на полную ставку (оклад), определяется путем умножения стоимости 1 балла (Сб) на сумму баллов, набранных Работником.

Сумма стимулирующих выплат Работнику, работающему не на полную ставку, рассчитывается пропорционально занимаемой ставке (окладу) за фактически отработанное время.

Сумма стимулирующих выплат Работнику, занимающему более одной ставки по одной должности (профессии), рассчитывается на одну ставку (оклад).

1.9. Стимулирующие выплаты производятся по результатам работы за месяц, на основании личного заявления Работников и докладных записок административного персонала, оформляются протоколом комиссии.

1.10. Все виды стимулирования выплачиваются Работникам ДОО по приказу заведующего, изданного на основании протокола комиссии, с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.11. Стимулирующие выплаты могут быть сняты полностью или уменьшены приказом руководителя ДОО с учетом мнения профсоюзного комитета на основании решения Комиссии, в случаях:

- при наличии у Работника образовательного Учреждения дисциплинарного взыскания:
- замечание – на 30 %;
- выговор – на 50%;
- увольнение по соответствующим основаниям – на 100%;
- при нарушении сроков ведения документации – на 20 %;
- при наличии отрицательных заключений по итогам контрольных проверок любых уровней – 50%;
- при несвоевременном устранении замечаний, предъявленных заведующим – на 20 %;
- при наличии ненадлежащего и (или) несвоевременного исполнения трудовых обязанностей – до 100 %;
- при наличии у воспитанника травмы, полученной во время образовательного процесса (по результатам расследования):
- с потерей детодней – на 100 %;
- без потери детодней – на 30%;
- при наличии обоснованных жалоб родителей – на 50% .

Приказы об установлении, снятии, уменьшении стимулирующих выплат доводятся до сведения Работников под роспись.

1.12. Настоящее Положение утверждается заведующим ДОО с учетом мнения профсоюзного комитета № 50 МБДОУ «Детский сад № 50», после принятия на собрании Работников.

2. Распределение фонда стимулирующих выплат и виды выплат стимулирующего характера

2.1. В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- надбавки и доплаты Работникам, предусмотренные Законом Томской области от 12 августа 2013 года №149-ОЗ «Об образовании в Томской области», нормативно-правовыми актами ТО и ЗАТО Северск, при наличии соответствующих оснований;

- стимулирующие выплаты за качество и результативность выполняемых работ в рамках должностных обязанностей;

- за качественно выполненные дополнительные виды работ, за интенсивность и напряженность труда;

- единовременная премии за выполненную работу по итогам за месяц, квартал, полугодие, год; за качество выполненных работ; за выполнение особо важных и срочных работ

2.2. Стимулирующие выплаты, указанные в п.п. 2.3.-2.6. настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

2.3. Стимулирование педагогического персонала:

№ П./п.	Должность, категория работников	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Кол-во баллов	Периодичность
2.3.1	Педагогические работники	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.3.2	Педагогические работники	Отсутствие у педагога во время образовательного процесса фактов травматизма среди воспитанников	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.3.3	Педагогические работники	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемических требований	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.3.4	Педагогические работники	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.3.5	Педагогические работники	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.3.6	Педагогические работники	Создание предметно-пространственной среды в закреплённых помещениях (зал, группа, кабинет) в соответствии с рекомендациями	2	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.3.7	Воспитатели, инструктор по ФК	Своевременное создание условий на игровых, спортивных площадках для безопасной, комфортной и содержательной деятельности детей (в соответствии с требованиями) <u>воспитатели</u> <u>инструктор по ФК</u>	3 2	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.3.8	Воспитатели	Посещаемость детей <u>более 80%</u> <u>100%</u>	1 2	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.3.9	Воспитатели	Организация образовательного процесса - в разновозрастных группах - в группах раннего возраста	1 1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.3.10	Воспитатели	Отсутствие должников по оплате за детский сад, в т.ч. за платные дополнительные образовательные услуги	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.3.11	Воспитатели	Работа по реализации договорных отношений с родителями воспитанников	1	По факту оформления
2.3.12	Педагогические работники	Взаимодействие с социумом, вовлечение родителей воспитанников в воспитательно-образовательный процесс (акции, семейные фестивали, конкурсы (кроме СМИ), не менее 5 семей)	1	По факту выполнения

2.4. Стимулирование учебно-вспомогательного персонала:***Младший воспитатель***

№ П./п.	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Кол-во баллов	Периодичность
2.4.1	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.2	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемических требований	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.3	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.4	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.5	Посещаемость детей: более 80% 100%	2 3	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.6	Повышенная нагрузка при выполнении гигиенических правил и норм в группах раннего возраста	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.7	Выполнение дополнительных обязанностей при проведении методических мероприятий	2	По факту выполнения, пропорционально отработанному времени
2.4.8	Организация питания детей-аллергиков (при наличии отдельного меню)	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.9	Увеличение нагрузки во время длительного отсутствия второго воспитателя	1	По факту выполнения, пропорционально отработанному времени
2.4.10	Помощь педагогам в подготовке к конкурсам, выставкам и т.д.	1	По факту выполнения
2.4.11	Работа в постоянно действующих комиссиях	1	По факту выполнения
2.4.12	Личное участие в спортивных мероприятиях, вне рабочего времени	1	По факту выполнения

Секретарь руководителя, делопроизводитель, курьер

№ П./п.	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Кол-во баллов	Периодичность
2.4.13	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.14	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемических требований	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.15	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.16	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.17	Выполнение дополнительных обязанностей при проведении методических мероприятий	2	По факту выполнения,

			пропорционально отработанному времени
2.4.18	Работа в постоянно действующих комиссиях	1	По факту выполнения
2.4.19	Личное участие в спортивных мероприятиях, вне рабочего времени	1	По факту выполнения

Специалист по кадрам

№ П./п.	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Кол-во баллов	Периодичность
2.4.20	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.21	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемических требований	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.22	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.23	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.24	Внедрение цифровых технологий электронного кадрового документооборота	2	По факту переоформления
2.4.25	Работа в постоянно действующих комиссиях	1	По факту выполнения
2.4.26	Личное участие в спортивных мероприятиях, вне рабочего времени	1	По факту выполнения

Начальник хозяйственного отдела

№ П./п.	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Кол-во баллов	Периодичность
2.4.27	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.28	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемических требований	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.29	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.30	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.31	Своевременное выявление и устранение аварийных ситуаций	3	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.32	Работа в постоянно действующих комиссиях	1	По факту выполнения
2.4.33	Личное участие в спортивных мероприятиях, вне рабочего времени	1	По факту выполнения

Экономист по договорной и претензионной работе

№ П./п.	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Кол-во баллов	Периодичность
2.4.34	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.35	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемических требований	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.36	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.37	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.38	Работа в постоянно действующих комиссиях	1	По факту выполнения
2.4.39	Личное участие в спортивных мероприятиях, вне рабочего времени	1	По факту выполнения

Инженер-энергетик, специалист по охране труда

№ П./п.	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Кол-во баллов	Периодичность
2.4.40	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.41	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемических требований	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.42	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.43	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.44	Работа в постоянно действующих комиссиях	1	По факту выполнения
2.4.45	Личное участие в спортивных мероприятиях, вне рабочего времени	1	По факту выполнения

Шеф-повар

№ П./п.	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Кол-во баллов	Периодичность
2.4.46	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.47	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемических требований	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.48	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.49	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.4.50	Работа в постоянно действующих комиссиях	1	По факту выполнения
2.4.51	Личное участие в спортивных мероприятиях, вне рабочего времени	1	По факту выполнения

2.5. Стимулирование младшего обслуживающего персонала:***Машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша,
уборщик служебный помещений***

№ П./п.	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Кол-во баллов	Периодичность
2.5.1	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.2	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемических требований	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.3	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.4	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.5	Своевременное выявление аварийных ситуаций	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.6	Обработка, ремонт группового инвентаря (кукольная одежда, атрибуты к сюжетным играм, театральные костюмы и др.)	1	По факту выполнения
2.5.7	Работа в постоянно действующих комиссиях	1	По факту выполнения
2.5.8	Личное участие в спортивных мероприятиях, вне рабочего времени	1	По факту выполнения

Дворник

№ П./п.	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Кол-во баллов	Периодичность
2.5.9	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.10	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемических требований	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.11	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.12	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.13	Помощь педагогам в создании условий на площадках зимой (постройка снежных фигур)	1	По факту выполнения
2.5.14	Работа в постоянно действующих комиссиях	1	По факту выполнения
2.5.15	Личное участие в спортивных мероприятиях, вне рабочего времени	1	По факту выполнения

Сторож, вахтер

№ П./п.	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Кол-во баллов	Периодичность
2.5.16	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	1	Ежемесячно,

	ных отношений		пропорционально отработанному времени
2.5.17	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемических требований	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.18	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.19	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.20	Своевременное выявление аварийных ситуаций	1	Ежемесячно, пропорционально занимаемой ставки
2.5.21	Работа в постоянно действующих комиссиях	1	По факту выполнения
2.5.22	Личное участие в спортивных мероприятиях, вне рабочего времени	1	По факту выполнения

Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий, грузчик

№ П.п.	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Кол-во баллов	Периодичность
2.5.23	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.24	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемических требований	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.25	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.26	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.27	Своевременное выявление аварийных ситуаций	1	Ежемесячно, пропорционально занимаемой ставки
2.5.28	Работа в постоянно действующих комиссиях	1	По факту выполнения
2.5.29	Личное участие в спортивных мероприятиях, вне рабочего времени	1	По факту выполнения

Повар

№ П.п.	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Кол-во баллов	Периодичность
2.5.30	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.31	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемических требований	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.32	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.33	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени

			ному времени
2.5.34	Отсутствие замечаний по нормам и графику выдачи пищи на группы	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.35	Приготовление блюд для детей по медицинским показаниям (аллергия, диабет и др.)	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.36	Работа в постоянно действующих комиссиях	1	По факту выполнения
2.5.37	Личное участие в спортивных мероприятиях, вне рабочего времени	1	По факту выполнения

Кладовщик

№ П.п.	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Кол-во баллов	Периодичность
2.5.38	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.39	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемических требований	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.40	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.41	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.42	Своевременное выявление аварийных ситуаций	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.43	Работа в постоянно действующих комиссиях	1	По факту выполнения
2.5.44	Личное участие в спортивных мероприятиях, вне рабочего времени	1	По факту выполнения

Подсобный рабочий пищеблока

№ П.п.	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Кол-во баллов	Периодичность
2.5.45	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.46	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемических требований	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.47	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.48	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.49	Своевременное выявление аварийных ситуаций	1	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.5.50	Работа в постоянно действующих комиссиях	1	По факту выполнения
2.5.51	Личное участие в спортивных мероприятиях, вне рабочего времени	1	По факту выполнения

2.6. Премирование Работников:

№ п/п	Должность, профессия работников	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Размер выплаты (в руб.)	Периодичность
2.6.1	Педагогические работники, аттестованные: - в соответствии с занимаемой должностью - на 1 квалификационную категорию - на высшую квалификационную категорию	Денежная премия за инициативность, высокую степень самостоятельности и ответственности, за повышение имиджа учреждения (по основной должности и по основному месту работы)	350 1400 2700	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.6.2	Воспитатели групп раннего возраста Младшие воспитатели групп раннего возраста	Проведение адаптационных мероприятий в группах раннего возраста	100 руб. в день 70 руб. в день	3 месяца с момента зачисления 10 детей, пропорционально отработанному времени
2.6.3	Воспитатели Младшие воспитатели	Проведение адаптационных мероприятий в 1-й младшей и во 2-й младшей группах	100 руб. в день 70 руб. в день	1 месяц с момента перевода детей, пропорционально отработанному времени
2.6.4	Педагогические работники	Разработка авторской или модифицированной программы, методического пособия (при наличии внешней рецензии или отзыва) для работы с детьми	700р.	По факту рецензирования
2.6.5	Педагогические работники	Участие в работе творческой, рабочей группы ДОУ (на основании локальных актов)	200р.	По факту предоставления методического продукта
2.6.6	Педагог-психолог, учитель-логопед	Оформление пакета документов для направления ребенка на ТПМПК (по запросу родителей, по инициативе ДОУ)	170р.	По факту выполнения
2.6.7	Педагог-психолог	Проведение занятий «Школы ответственного родительства»	200	Вне рабочего времени По факту выполнения
2.6.8	Педагогические работники	Организация работы семейного клуба	200	Вне рабочего времени, в соответствии с планом программы
2.6.9	Воспитатели	Подготовка воспитанников (3-х и более) к участию, участие в фестивалях, акциях и т.п.	200	По факту выполнения
2.6.10	Музыкальный руководитель, инструктор по ФК	Подготовка к городским музыкальным и спортивным мероприятиям: - воспитанника (семьи воспитанника) - команды в составе 3-х и более участников	200 650	По факту выполнения, за исключением призовых мест
2.6.11	Педагогические работники	Оформление: - помещений к праздникам (осенний, Новый год, 23 февраля, весенний, 9 мая); - фотовыставки, стенгазеты в группе, в ДОУ;	150	По факту оформления (не более 3-х в месяц)

2.6.12	Педагогические работники	Организация и проведение мероприятия: - городского массового мероприятия - массового мероприятия в ДОУ (по согласованию с администрацией ДОУ) - в группе вне рабочего времени - сыгранная роль на мероприятии в ДОУ, группе (не утренник, вне рабочего времени)	270 200 150 150	По факту выполнения
2.6.13	Музыкальный руководитель	Подбор и запись музыкальных произведений для совместной деятельности педагогов с детьми раннего возраста	200	По факту предоставления
2.6.14	Воспитатели	Индивидуальная коррекционная-развивающая работа с детьми, имеющими - заключение ТПМПК	20 руб. в день за одного ребёнка	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.6.15	Воспитатели	Присмотр и уход, воспитание ребенка с инвалидностью	30 руб. в день за одного ребёнка	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
2.6.16	Педагогические работники	Муниципальный этап Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Воспитатель года»: участие финалист	3400 6700	По факту участия
2.6.17	Педагогические работники	Высокие результаты участия в смотрах, конкурсах, соревнованиях воспитанников, организованных образовательными организациями, имеющими государственную аккредитацию <u>очное участие детей (в том числе видео)</u> на уровне ДОУ: - <u>призовое место;</u> - <u>номинация</u> на уровне муниципалитета: - <u>призовое место;</u> - индивидуальное участие - командное участие - <u>номинация</u> - индивидуальное участие - командное участие	350 200 700 1000 340 470	По факту предоставления подтверждающего документа. Если педагогические работники готовят ребенка/детей к участию в конкурсе совместно, сумма делится поровну Если педагогические работники готовят группу детей (3 и более) к участию в конкурсе совместно (не рисунки), сумма не делится
2.6.18	Педагогические работники	Высокие результаты участия в смотрах, конкурсах, фестивалях воспитанников, организованных образовательными организациями, имеющими государственную аккредитацию - <u>заочное участие детей</u> – рисунки, поделки и др. (не индивидуальные викторины) – <u>призовое место</u> – <u>номинация</u>	200 150	По факту предоставления подтверждающего документа. Если педагогические работники готовят ребенка к участию в конкурсе совместно, сумма делится поровну. Если педагогические работники готовят группу

				детей (3 и более) к участию в конкурсе совместно сумма не делится
2.6.19	Педагогические работники	Высокие результаты участия в смотрах, конкурсах профессионального мастерства, организованных образовательными организациями, имеющими государственную аккредитацию (ДОУ, РЦО, ТОИПКРО, РЦРО, ТГПУ): на уровне ДОУ: <u>- 1 место:</u> <u>- 2 место:</u> <u>- 3 место, номинация</u> на уровне муниципалитета, области, региона, России: <u>- 1 место:</u> <u>- 2 место:</u> <u>- 3 место, номинация</u>	350 270 200 700 350 400	По факту предоставления подтверждающего документа
2.6.20	Педагогические работники	Высокие результаты участия в смотрах, конкурсах на обновление и пополнение предметно-пространственной развивающей среды в ДОУ <u>- 1 место:</u> <u>- 2 место:</u> <u>- 3 место, номинация</u>	1000 700 350	По факту предоставления подтверждающего документа
2.6.21	Педагогические работники	Высокие результаты личного участия (не более 2-х раз в месяц) в смотрах, конкурсах профессионального мастерства, организованных образовательными организациями, имеющими лицензию СМИ, Призовое место	200	По факту предоставления подтверждающего документа
2.6.22	Педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал	Игра на детских утренниках (осенний, новогодний, весенний, выпускной), не на своей группе: <u>игра за ширмой</u> <u>второстепенная роль</u> <u>главная роль</u> <u>роль в городских мероприятиях</u>	200 350 350 700	По факту
2.6.23	Педагогические работники	Подготовка материала для размещения на официальном сайте, Госпабликах (в раздел «Новости» о значимых педагогических событиях в группе, в детском саду – содержательная заметка не менее 20 предложений, не менее 3 фотографий хорошего качества)	150	По факту предоставления
2.6.24	Педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал	Подготовка к открытым мероприятиям (оформительская деятельность – изготовление игр, пособий, атрибутов, элементов костюмов и др.)	100-1000	По факту выполнения
2.6.25	Педагогические работники	Содержание экспозиции «Русская изба» в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии	150	Ежемесячно
2.6.26	Педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал	Осуществление наставничества, по приказу заведующего	350	Ежемесячно, на период выполнения работы
2.6.27	Педагогические	Интенсивность работы при стажировке	70 руб. в	На период

	работники	ровке студентов, в рамках производственной педагогической практики, по приказу заведующего	день	выполнения работы
2.6.28	Сотрудники «Службы примирения»	За проведение примирительной программы	550	По факту выполнения
2.6.29	Учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал	Оказание помощи в одевании детей в холодное время года 2 раза в день	35 руб. в день	По факту выполнения
2.6.30	Педагогические работники	Обобщение и представление собственного профессионального опыта: - публикация материала в официальных научно-образовательных журналах (интернет-журналах), сборниках по итогам конференций (не СМИ); - выступление с докладом, презентация опыта на семинаре, конференции и др. мероприятиях; - открытый показ образовательных мероприятий студентам образовательных организаций, курсантам КПК, педагогам школ	200 350 350	По факту предоставления подтверждающего документа
2.6.31	Педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал	А) Участие в благоустройстве территории ДОУ (за пределами рабочего времени)	150	По факту выполнения, по представлению зам. зав. по АХР
		Б) Благоустройство клумб и цветников на территории ДОУ (за пределами рабочего времени)	100 руб. м.кв	
		В) Участие в ремонтных работах и устранение аварийных ситуаций	200	
2.6.32	Педагогические работники	Интенсивность работы в период отсутствия основного работника при высоком качестве воспитательно-образовательного процесса, дополнительно к приказу	300	По факту выполнения, за смену
2.6.33	Младшие воспитатели	Интенсивность и напряженность труда при работе на 2 группы	200 в день	По факту выполнения
2.6.34	Педагогические работники	Кружковая работа и краткосрочные образовательные практики	170 руб. 1 занятие	По факту выполнения
2.6.35	Педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал	Оформление протоколов мероприятий	200	По факту выполнения
2.6.36	Все работники	При награждении грамотой, благодарностью общественных, государственных организаций.	200	По факту награждения
2.6.37	Педагогические работники	Работа в постоянно действующих комиссиях	200	По факту выполнения
2.6.38	Педагогические работники	Личное участие в спортивных мероприятиях, вне рабочего времени	200	По факту выполнения
2.6.39	Повар	Осуществление функции бригадира	350	Ежемесячно
2.6.40	Кладовщик, шеф повар	Исполнение функциональных обязанностей в АИС «Меркурий»	700	Ежемесячно
2.6.41	Специалист по кадрам	Ведение воинского учёта	700	По факту выполнения
2.6.42	Специалист по кадрам	Внесение данных в программу «Контур экстерн»	1400	Ежемесячно
2.6.43	Специалист по кадрам секретарь руководителя, делопроизводитель	Своевременная подготовка информации для государственных контролирующих структур	350	Ежемесячно
2.6.44	Секретарь руководителя, делопроизводитель, специали-	Подготовка документов для своевременного прохождения сотрудни-	350	Ежемесячно

	алист по кадрам	ками медицинского осмотра и гигиенического обучения		
2.6.45	Секретарь руководителя, делопроизводитель, специалист по кадрам	Подготовка информации для работы комиссии по распределению стимулирующих выплат	300	Ежемесячно
2.6.46	Секретарь руководителя, делопроизводитель, специалист по кадрам	Мониторинг иммунизации сотрудников	300	Ежемесячно
2.6.47	Секретарь руководителя, делопроизводитель	Оформление документов в суд на должников по родительской плате	350	По факту выполнения
2.6.48	Секретарь руководителя, делопроизводитель	Проверка и оформление табелей учета посещаемости воспитанников: - 6 групп - более 6 групп	300 500	По факту выполнения
2.6.49	Секретарь руководителя, делопроизводитель	Исполнение функциональных обязанностей в АИС «Комплектование»	1400	Ежемесячно
2.6.50	Секретарь руководителя, делопроизводитель	Исполнение функциональных обязанностей в ЕГИССО	150 руб. за 1 случай	По факту выполнения
2.6.51	Секретарь руководителя	Своевременное внесение изменений на сайт bus.gov.ru	200	По факту выполнения
2.6.52	Все работники	Денежная премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год; за качество выполненных работ; за выполнение особо важных и срочных работ	Не более одного оклада	По факту выполнения, по приказу руководителя

2.7. Премирование производится на основании приказа заведующего по МБДОУ «Детский сад № 50» с учетом мнения профсоюзного органа ДОУ.

2.8. Работникам Учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящем Положении, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

После введения настоящего Положения в действие, оно подвергается мониторингу, по результатам которого могут вноситься изменения.

3. Стимулирующие выплаты для заместителей руководителя

3.1. Заместителям руководителя устанавливается ежемесячная надбавка:

- 1) за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» - в размере 1000 рублей;
- 2) за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Народный» - в размере 2000 рублей;
- 3) за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2000 рублей.

При наличии у работника двух и более Почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору Работника.

3.2. Заместителям руководителя устанавливается ежемесячная надбавка за наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени:

- 1) кандидата наук - в размере 300 рублей;
- 2) доктора наук - в размере 500 рублей.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается Работнику после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени. Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается и выплачивается по основной должности.

При наличии у Работника двух и более ученых степеней надбавка устанавливается по одной из них по выбору Работника.

3.3. Премии заместителям руководителя:

Выплата премий осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в фонде оплаты труда Работников Учреждения и средств от приносящей доход деятельности.

Общая сумма указанных премий, выплаченных Учреждением заместителю руководителя Учреждения в течение финансового года, не может превышать размера, утвержденного распоряжением Администрации ЗАТО Северск на соответствующий финансовый год.

Размеры ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц устанавливаются в зависимости от объема выполнения Учреждением целевых показателей, эффективности деятельности дошкольного учреждения и критериев оценки эффективности работы заместителя заведующего. Премия выплачивается пропорционально отработанному времени и набранным баллам (например, 100% при выполнении целевых показателей в 100 баллов):

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности деятельности дошкольного учреждения и критерии оценки эффективности работы заместителя заведующего по ВМР

Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Отчетный период
Качество образовательных условий	- отсутствие воспитанников с тяжелой степенью адаптации - 3 б - легкая адаптация у более 50% воспитанников - 5 б	1 раз в год (июнь)
Качество результатов дошкольного образования (психологическая готовность детей к школе)	- отсутствие низкого уровня готовности – 3 б - высокий уровень готовности у более 50% воспитанников - 5 б	1 раз в год (июнь)
Отсутствие случаев травматизма и заболеваний обучающихся и педагогов, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм	отсутствие случаев травматизма - 10 б	ежемесячно
	- мониторинг санитарно-гигиенического и технического состояния учреждения без замечаний - 5 б - нарушение санитарно-гигиенических норм - 0 б	ежемесячно
Своевременное и качественное предоставление материалов, в соответствии с требованиями вышестоящих органов, достоверность информации, исполнение решений распорядительных документов (актов, приказов, писем, протоколов совещаний и др.) учредителя и других вышестоящих органов	отсутствие случаев несвоевременного и некачественного предоставления материалов, недостоверной информации, неисполнения решений распорядительных актов - до 15 б	ежемесячно
Посещаемость детей в ДОУ (без учета по уважительным причинам)	- менее 50 % от списочного состава - 0 б - от 51 % до 65 % от списочного состава - 5 б - от 66 % до 100% от списочного состава - 10 б	ежемесячно
Обеспечение поступления родительской платы за присмотр и уход	обеспечение уровня дебиторской задолженности по оплате услуг, оказанных ДОУ с целью привлечения внебюджетных средств, в размере не более, чем 10% от начисленной суммы платежей в отчетном месяце в %. - 10 б	ежемесячно
Исполнение муниципального задания ДОУ по итогам прошедшего года	- не исполнение - 0 б - исполнение - 10 б	1 раз в год (февраль)
Отсутствие обоснованных обращений граждан по направлениям деятельности ДОУ	- отсутствие обоснованных обращений граждан - 5 б - одно обоснованное обращение граждан, при условии его оперативного устранения - 3 б - более одного обоснованного обращения граждан - 0 б	ежеквартально (февраль, май, сентябрь, декабрь)
Предписания и замечания контрольных и надзорных органов	отсутствие предписаний и замечаний контрольных и надзорных органов или невыполненных вовремя без уважительной причины - 10 б	2 раза в год (январь, август)
Благоустройство территории и здания Учреждения	отсутствие замечаний к содержанию здания и территории до 10 б	ежеквартально (январь, апрель, август, ноябрь)

Участие педагогических работников ДОУ в конференциях, семинарах, стажировках различного уровня (начиная с муниципального уровня) с целью обобщения педагогического опыта	- нет участия - 0 б - три участия - 2 б - четыре и более - 5 б	2 периода в год (ноябрь - март, апрель - октябрь)
Участие заместителя заведующего ДОУ в конкурсах, конференциях, семинарах, в составе рабочих (экспертных и т.д.) групп	- не участвовал - 0 б - одно и более - 5 б	1 раз в год (сентябрь)
Наличие ДОУ в рейтинге учреждений по результатам НОК	- наличие в рейтинге - 10 б - отсутствие - 0 б	1 раз в год (ноябрь)
Исполнение плана устранения недостатков по результатам НОК	- наличие плана - 5 б - исполнение плана – 10 б	1 раз в год (март)
% помещений, оборудованных в соответствии с требованиями ФГОС от общего количества помещений, используемых в образовательном процессе	- до 60%-5 б - от 61 и более - 10 б	1 раз в год (октябрь)
Наличие программы (подпрограммы, проекта, плана мероприятий и др.) по сохранению и укреплению здоровья детей	- нет - 0 б - да - 5 б	1 раз в год (октябрь)
Инновационный потенциал ОУ	Эффективность реализации Программы развития ДОУ – 5 б	2 раза в год (март, сентябрь)
	Результативность реализации инновационных программ и проектов (достижение целевых показателей реализации программ и проектов) – 5б	1 раз в год (октябрь)
Охват воспитанников в возрасте от 5 лет программами дополнительного образования на базе ДОУ, размещенными в Навигаторе на портале ПФДО	- до 20% - 1 б - от 21% до 30% - 2 б - от 60% до 72% - 4 б - от 73 и более - 5 б	2 раза в год (июль, декабрь)
Соответствие сайта требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации	- не соответствует - 0 б - частично соответствует - 3 б - соответствует - 5 б	3 раза в год (февраль, июнь, сентябрь)
Регулярное обновление материалов официального сайта ДОУ	не реже одного раза в две недели - 10б	ежемесячно
% участия воспитанников в конкурсах муниципального и регионального уровней от общего количества детей ДОУ	- до 20%- 1 б - от 21 % и более- 2 б	2 периода в год (декабрь - май, июнь - ноябрь)
% призеров и победителей среди воспитанников в мероприятиях муниципального и регионального уровней от количества участников от ДОУ	- до 9% - 2 б - от 10% и более - 3 б	2 периода в год (декабрь - май, июнь - ноябрь)
% участия воспитанников в конкурсах федерального и международного уровней от общего количества детей ДОУ	до 9% - 2 б	2 периода в год (декабрь - май, июнь – ноябрь)
Наличие призеров и победителей среди воспитанников в конкурсах федерального и международного уровней	- нет - 0 б - да - 3 б	2 периода в год (декабрь - май, июнь – ноябрь)
Охват воспитанников, постоянно занимающихся в системе дополнительного образования на базе ДОУ	- до 10% - 1 б - от 11% до 20% -2 б - от 21% до 30% -4 б - от 31 и более - 5 б	2 раз в год (март, август)
Наличие сотрудничества с учреждениями дополнительного образования, культуры и спорта	заключены договора о взаимодействии (хотя бы одного) - 5 б	1 раз в год (сентябрь)
Своевременное прохождение курсов ПК педагогами ДОУ и административно-управленческим персоналом	- Своевременное прохождение курсов ПК педагогами ДОУ и административно-управленческим персоналом – 5 баллов - Наличие случаев несвоевременного прохождения курсов ПК– 0 баллов	1 раз в год (октябрь)

Участие ДОУ в конкурсах и грантах муниципального и регионального уровня	- нет - 0 б - да - 1 б	2 периода в год (январь-апрель, май - декабрь)
Результат участия в конкурсах и грантах муниципального и регионального уровня	призер, победитель, лауреат и т.д. - 2 б	2 периода в год (январь-апрель, май - декабрь)
Участие ДОУ в конкурсах и грантах федерального и международного уровней	- нет - 0 б - да - 3 б	2 периода в год (январь-апрель, май - декабрь)
Результат участия в конкурсах и грантах федерального и международного уровней	призер, победитель, лауреат и т.д. (хотя бы один) - 4 б.	2 периода в год (январь-апрель, май - декабрь)
Организация и проведение научно-практических мероприятий по распространению передового опыта на базе ДОУ	наличие хотя бы одного мероприятия – 3б	2 периода в год (июнь-январь, февраль-май)
Охват участников научно-практических мероприятий по распространению передового опыта	- количество участников научно-практических мероприятий менее 20 человек – 1б - количество участников научно-практических мероприятий 20 человек – 2 б - количество участников научно-практических мероприятий более 20 человек, с участием представителей из Томской и других областей – 3 б	
Наличие педагогических продуктов по результатам проведения научно-практических мероприятий по распространению передового опыта (сборники, брошюры и др.)	- наличие публикаций – 4 б - наличие педагогической продукции, размещенной на сайте ДОУ – 3 б	
Закрепление молодых специалистов в ДОУ	- отрицательная динамика доли молодых специалистов – 0 б - доля молодых специалистов в ДОУ остается стабильной – 3 б - положительная динамика доли молодых специалистов в ДОУ на уровне среднего муниципального показателя – 5 б	1 раз в год (июнь)
Укомплектованность ДОУ педагогическими кадрами	нет вакансий – 5 б	1 раз в год (июль)
Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности ДОУ	- нет – 0 б - есть – 10 б	1 раз в год (июль)
Наличие самообследования ДОУ на сайте	- нет на сайте – 0б - размещение на сайте после 1 апреля – 5 б - размещение на сайте до 1 апреля – 10 б	1 раз в год (апрель)
Регулярное обновление информации на официальных страницах ДОУ в социальных сетях, с использованием инфраструктуры Электронного Правительства (подсистема Госпаблики)	не менее 3 раз в неделю - 10 б	ежемесячно
Качественное осуществление производственного контроля по направлению деятельности	- Систематический контроль с записью в журнале – 10 б - Отсутствие систематических записей – 0 б	ежемесячно

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности деятельности дошкольного учреждения и критерии оценки эффективности работы заместителя заведующего по АХР

Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Отчетный период
Развитие материально-технической базы учреждения: проведение ремонтных работ, покупка или модернизация основных средств	- свыше 1% от объема средств установленного в ПФХД – 5 б - ниже 1% от объема средств установленного в	ежеквартально (февраль, апрель, август, ноябрь)

	ПФХД – 0 б	
Контроль за своевременной оплатой коммунальных услуг (электроэнергия, водоснабжение и водоотведение)	- своевременная оплата – 10 б - задержка коммунальных платежей – 0 б	ежемесячно
Отсутствие случаев травматизма и заболеваний обучающихся и педагогов, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм	- отсутствие случаев травматизма - 10 б	ежемесячно
	- мониторинг санитарно-гигиенического и технического состояния учреждения без замечаний - 10 б - нарушение санитарно-гигиенических норм - 0 б	ежемесячно
Своевременное и качественное предоставление материалов, в соответствии с требованиями вышестоящих органов, достоверность информации, исполнение решений распорядительных документов (актов, приказов, писем, протоколов совещаний и др.) учредителя и других вышестоящих органов	- отсутствие случаев несвоевременного и некачественного предоставления материалов, недостоверной информации, неисполнения решений распорядительных актов - до 10 б	ежемесячно
Исполнение муниципального задания учреждениями по итогам прошедшего года	- не исполнение - 0 б - исполнение - 10 б	1 раз в год (февраль)
Отсутствие обоснованных обращений граждан по направлениям деятельности организации	- отсутствие обоснованных обращений граждан - 10 б - одно обоснованное обращение граждан, при условии его оперативного устранения -3 б - более одного обоснованного обращения граждан - 0 б	ежеквартально (февраль, май, сентябрь, декабрь)
Предписания и замечания контрольных и надзорных органов	- отсутствие предписаний и замечаний контрольных и надзорных органов невыполненных во время без уважительной причины - 10 б	2 раза в год (январь, июль)
Благоустройство территории и здания Учреждения	- отсутствие замечаний к содержанию здания и территории до 10 б	ежеквартально (январь, апрель, июль, ноябрь)
Наличие Учреждения в рейтинге учреждений по результатам НОК	- наличие в рейтинге - 10 б - отсутствие - 0 б	1 раз в год (ноябрь)
Исполнение плана устранения недостатков по результатам НОК	- наличие плана - 5 б - исполнение плана – 10 б	1 раз в год (март)
% помещений, оборудованных в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (требований), от общего количества помещений, используемых в образовательном процессе	- до 60%-5 б - от 61 и более - 10 б	1 раз в год (октябрь)
Наличие условий по трудоустройству в Учреждение инвалидов	- создание (наличие) рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов - 5 б	1 раз в год (июнь)
Количество обучающихся ОО, временно трудоустроенных во время школьных каникул	- 1 человек – 1 б - до 3 человек – 3 б - нет трудоустройства – 0 б	3 раза в год (июнь, июль, август)
Укомплектованность ДОУ кадрами учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала	- нет вакансий – 5 б	1 раз в год (сентябрь)
Своевременное и качественное составление и представление в Управление образования на утверждение ПФХД	- своевременно, без замечаний – 5 б	1 раз в год (ноябрь)
Своевременное и качественное решение вопросов по текущему содержанию территории и зданий ДОУ (санитарно-гигиенические нормы, пожарная безопасность, охрана труда)	- решение вопросов до 3 дней (включительно) – 15 б - решение вопросов более 3 дней – 0 б	ежемесячно
Оперативное удовлетворение заявок по устранению технических неполадок (системное сопровождение, обслуживание оргтехники, электро-теплоустановок и др.)	- выполнение заявок в течение 3 дней – 15б - выполнение заявок более 3 дней – 0 б	ежемесячно

Наличие самообследования ДООУ на сайте	• нет на сайте – 0,6 • размещение на сайте после 1 апреля – 5,6 • размещение на сайте до 1 апреля – 10,6	1 раз в год (апрель)
Ежемесячные (квартальные) производственный контроль по направлению деятельности	• систематический контроль с записью в журнале – 10,6 • отсутствие систематических записей – 0,6	ежемесячно

3.4. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящем разделе Положения, и должностной оклад не образуют новый должностной оклад и не учитываются при исчислении иных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

от РАБОТОДАТЕЛЯ

от РАБОТНИКОВ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 50»

Председатель ППО № 50


 Н.В. Еремина

 МП


 О.И. Рыкова

 МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Коллективному договору

МБДОУ «Детский сад № 50»

Принято на общем собрании Работников

МБДОУ «Детский сад № 50»

протокол № 1 от «28» февраля 2023г.

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты Работникам
МБДОУ «Детский сад № 50»**

№ п/п	Профессия, должность	Норма СИЗ	Количество на год	Основания
1.	Заведующий Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе Заместитель заведующей по административно - хозяйственной работе, начальник хозяйственного отдела	Халат хлопчатобумажный	2 шт. до износа	Приказ Министерство здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», СанПиН 2.4. 3648-20, п. 6
		Косынка хлопчатобумажная или колпак хлопчатобумажный или шапочка хлопчатобумажная	2 шт. до износа	
2.	Воспитатели	Халат хлопчатобумажный	4 шт. до износа	Приказ Министерство здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», СанПиН 2.4. 3648-20, п. 3.1.9
		Косынка хлопчатобумажная или колпак хлопчатобумажный или шапочка хлопчатобумажная	2 шт. до износа	
		Колпак хлопчатобумажный или шапочка хлопчатобумажная	Деж.	
3.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный (светлый)	4 шт. до износа	Приказ Министерство здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», СанПиН 2.4. 3648-20, п. 3.1.9
		Косынка хлопчатобумажная или колпак хлопчатобумажный или шапочка хлопчатобумажная	2 шт. до износа	
		Фартук хлопчатобумажный	2 шт. до износа	
		Фартук из полимерных материалов	1 шт. до износа	
		Перчатки резиновые	12 пар на 12 мес.	
		Халат хлопчатобумажный (темный)	2 шт. до износа	
4.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механи-	1	Приказ от 09.12.2014 г. № 997н п.23 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной

		ческих воздействий		одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
		Перчатки с полимерным покрытием	6	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	
		Зимой дополнительно: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 24 мес.	
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 30 мес.	
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ от 09.12.2014 г. № 997н п.115 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
		Перчатки с полимерным покрытием	6	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
6.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ от 09.12.2014 г. № 997н п.163 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	12	
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ от 09.12.2014 г. № 997н п.135 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и

		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
		Перчатки с полимерным покрытием	6	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
8.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ от 09.12.2014 г. № 997н п.171 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
		Перчатки с полимерным покрытием	6	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	
10	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	Приказ от 09.12.2014 г. № 997н п.48 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
11.	Шеф-повар (повар)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт. 3 комплекта	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н, п.122, «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах,
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	

		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», СанПиН 2.4.1.3049-13, п.19.5
		Колпак или косынка	3шт.	
12.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н, п.49 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
13.	Подсобный рабочий пищеблока	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт. 3 комплект	Приказ Министерство здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», п.6 Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н, п.60, п.92 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Колпак или косынка	3шт.	
14	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н п.21 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работни

54

		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	индивидуальной защиты работников сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением
--	--	---------------------------------	--------	--

от РАБОТОДАТЕЛЯ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 50»


 Н.В. Еремина


 01.03.2023

МП



от РАБОТНИКОВ

Председатель ППО № 50


 М.А. Лякина


 01.03.2023

МП



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Коллективному договору

МБДОУ «Детский сад № 50»

Принято на общем собрании Работников

МБДОУ «Детский сад № 50»

Протокол № 1 от «28» февраля 2023г.

**План организационно-профилактических
мероприятий по ОТ и снижению травматизма**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Выявление и оценка опасностей, оценка уровней профессиональных рисков	При вводе новых должностей	Комиссия по управлению рисками
2.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	По необходимости	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
3.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная стирка, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР
4.	Проведение вводных инструктажей по охране труда	Постоянно	Специалист по охране труда
5.	Проведение первичных инструктажей по охране труда на рабочих местах	Постоянно	Заместитель заведующего по ВМР Заместитель заведующего по АХР
6.	Проведение повторных инструктажей по охране труда на рабочих местах	Каждые 6 месяцев, для водителя каждый квартал	Заместитель заведующего по ВМР Заместитель заведующего по АХР
7.	Обучение по охране труда руководителей в Учебном центре	В соответствии с графиком обучения	Специалист по охране труда
8.	Обучение и Проверка знаний по оказанию первой помощи	В соответствии с графиком обучения	Инструктор массового обучения оказания первой помощи
9.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	Март, Сентябрь	Заместитель заведующего по АХР
10.	Обязательное психиатрическое освидетельствование работников	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР

11.	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи.	Ежеквартально	Заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела
12.	Организация и проведение производственного контроля по соблюдению санитарных правил на рабочих местах.	По необходимости	Заведующий, Заместитель заведующего по АХР
13.	Проверка санитарно-гигиенического состояния административных и вспомогательных помещениях	Ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела
14.	Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов по охране труда РФ.	постоянно	Специалист по охране труда
15.	Присвоение I группы допуска по электробезопасности.	Июль	Инженер-энергетик
16.	Приобретение и выдача смывающих и обезвреживающих средств	В течении года	Заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела
17.	Проведение собрания трудового коллектива, на котором будут подведены итоги работ по охране труда. Планирование мероприятий по охране труда на следующий год	Декабрь	Специалист по охране труда и ответственные по охране труда
18.	Дератизация, дезинсекция помещений, противоклещевая обработка территорий	По мере необходимости	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела
19.	Поддержание в рабочем состоянии имеющихся отопительных и вентиляционных систем с целью обеспечения теплового режима и микроклимата соответствующего нормативным требованиям.	Постоянно	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела
20.	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников.	По мере необходимости	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела
21.	Приобретение наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	По мере необходимости	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, специалист по охране труда

22.	Содержание пешеходных дорог, тротуаров, на территории учреждения в целях обеспечения безопасности работников.	Постоянно	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела
23.	Издание (тиражирование) инструкций, правил (стандартов) по охране труда.	По мере необходимости	Специалист по охране труда
24.	Перепланировка размещения производственного оборудования (линейблок, помещения прачечной), организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников.	По мере необходимости	Специалист по охране труда, заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела
25.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе: - организации и проведение мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); - организации и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (противопольной гимнастики); - приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель, инструктор по физическому воспитанию

от РАБОТОДАТЕЛЯ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 50»


 21.В. Гребенина
 01.05.2013
 2013

от РАБОТНИКОВ

Председатель ППО № 50


 01.05.2013
 2013
 МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Коллективному договору

МБДОУ «Детский сад № 50»

Принято на общем собрании Работников

МБДОУ «Детский сад № 50»

Протокол № 1 от «28» февраля 2023г.

**Продолжительность дополнительных отпусков для
Работников МБДОУ, которым установлен ненормируемый рабочий день**

- Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе – 4 календарных дня
- Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе – 4 календарных дня
- Экономист по договорной и претензионной работе – 4 календарных дня
- Специалист по кадрам – 4 календарных дня
- Секретарь руководителя – 4 календарных дня
- Начальник хозяйственного отдела – 4 календарных дней
- Шеф-повар – 4 календарных дня

Основание: Ст.119 ТК РФ

от РАБОТОДАТЕЛЯ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 50»

 Н.В. Гремينا

 МП 

от РАБОТНИКОВ

Председатель ППО № 50



 МП 

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Коллективному договору

МБДОУ «Детский сад № 50»

Принято на общем собрании Работников

МБДОУ «Детский сад № 50»

протокол № 1 от «28» февраля 2023г.

**Положение о материальной помощи
Работникам МБДОУ**

1. На основании Положения о системе оплаты труда МБДОУ «Детский сад № 50» (Приложение № 2 к Коллективному договору) из фонда оплаты труда может оказываться материальная помощь. Для получения материальной помощи Работнику необходимо подать письменное заявление на имя руководителя и предоставить копии документов, подтверждающих основание для получения материальной помощи.

Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель Учреждения с учетом мнения Профкома.

1.1. Материальная помощь оказывается:

№ п/п	Основание	Сумма, руб.
1	Лечение, связанное с оперативным вмешательством	2000 рублей
2	Похороны: Родственников (родители, супруги, дети) Самого работника	3000 рублей 5000 рублей
3	Увольнение в связи с уходом на пенсию по старости, работникам, отработавшим в МБДОУ «Детский сад № 50»: 10 лет с 11 до 20 лет свыше 20 лет	1000 рублей 3000 рублей 5000 рублей
4	В других случаях (с учетом нуждемости)	500-1500 рублей

1.2. Из фонда оплаты труда Работников Учреждения заместителем руководителя по их письменному заявлению может оказываться материальная помощь:

- 1) для организации отдыха и лечения;
- 2) при возникновении чрезвычайных обстоятельств.

Материальная помощь для организации отдыха и лечения выплачивается в размере не более двух должностных окладов в год, как правило, во времени очередного отпуска. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает, в отношении заместителя руководителя – руководитель Учреждения.

Материальная помощь не является составной частью заработной платы заместителей руководителя Учреждения.

от РАБОТОДАТЕЛЯ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 50»


Н.В. Еремина
01.03.23 2023
МП

от РАБОТНИКОВ

Председатель ПНО № 50


Быкова
МП

к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 50»
Принято на общем собрании Работников
МБДОУ «Детский сад № 50»
Протокол № 1 от «28» февраля 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о поощрении Работников МБДОУ

Настоящее Положение устанавливает порядок поощрения работников МБДОУ.

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение качества работы, проявление творчества и новаторства в труде, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

Благодарность МБДОУ, УО

Денежная премия МБДОУ

Почетная грамота МБДОУ, УО

Занесение на Доску почета МБДОУ

Благодарность, Почетная грамота Департамента общего образования ТО

За особые заслуги Работник может быть представлен к поощрению государственными и ведомственными наградами (Почетная грамота, Нагрудный знак, звание).

Все виды поощрений заносятся в трудовую книжку Работника и сопровождаются денежной выплатой, согласно Положению о материальном стимулировании Работников МБДОУ «Детский сад № 50» (Приложение 3 к Коллективному договору).

1. Порядок представления Работников МБДОУ к поощрениям:

1.1. БЛАГОДАРНОСТЬ МБДОУ, УО

К благодарности МБДОУ представляются Работники, проработавшие не менее одного года в МБДОУ «Детский сад № 50» и зарекомендовавшие себя добросовестно выполняющими свои трудовые обязанности. К благодарности УО представляются Работники, проработавшие не менее трех лет в МБДОУ «Детский сад № 50» и зарекомендовавшие себя добросовестно выполняющими свои трудовые обязанности. Благодарность может быть объявлена за конкретное выполненное качественно и досрочно задание и занесена в трудовую книжку. Благодарность объявляется приказом по согласованию с комитетом профсоюза.

При объявлении благодарности МБДОУ выдается денежное вознаграждение (Приложение 3 к Коллективному договору)

1.2. ДЕНЕЖНАЯ ПРЕМИЯ МБДОУ

Премией МБДОУ поощряются Работники, проработавшие не менее одного года в МБДОУ «Детский сад № 50» и зарекомендовавшие себя добросовестно выполняющими свои трудовые обязанности. Премирование Работника объявляется приказом по согласованию с комитетом профсоюза

1.3. ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА МБДОУ, УО

Награждение Почетной грамотой МБДОУ «Детский сад № 50», УО производится по приказу руководителя с учетом мнения Профкома, за высокие показатели в работе, в честь профессиональных (День дошкольного работника, День учителя, юбилей ДОУ) и государственных праздников (8 Марта), в связи с юбилейными датами Работника (50, 55, 60, 65 лет) и Учреждения (40, 50, 60 лет и т.д.). Награждению Почетной грамотой, как правило, должно предшествовать поощрение в виде благодарности или премии.

При награждении Почетной грамотой МБДОУ выдается денежное вознаграждение (Приложение 3 к Коллективному договору)

1.4. ЗАНЕСЕНИЕ НА ДОСКУ ПОЧЕТА ДОУ

Занесение на Доску почёта ДОУ инициируется комитетом профсоюза за добросовестное отношение к трудовым обязанностям, качественное выполнение работы, инициативу и творчество в труде. Фотография Работника заносится на Доску почёта МБДОУ сроком на один год. При занесении фотографии Работника на Доску почёта МБДОУ выдается денежное вознаграждение (Приложение 3 к Коллективному договору).

1.5. БЛАГОДАРНОСТЬ, ПОЧЁТНАЯ ГРАМОТА ДЕПАРТАМЕНТА ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Представление к областным наградам осуществляется по ходатайству руководителя с учетом мнения Профкома, согласно соответствующим Положениям. При награждении Почетной грамотой Департамента общего образования Томской области выдается денежное вознаграждение (Приложение 3 к Коллективному договору).

1.6. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ К ВЕДОМСТВЕННЫМ И ГОСУДАРСТВЕННЫМ НАГРАДАМ

Представление к ведомственным и государственным наградам осуществляется по ходатайству руководителя с учетом мнения Профкома, согласно соответствующим Положениям, награжденным выдается денежное вознаграждение (Приложение 3 к Коллективному договору).

от РАБОТОДАТЕЛЯ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 50»

 Н.В. Еремин
« 01 » « 03 » 2023
МП 

от РАБОТНИКОВ

Председатель ППО № 50


« 01 » 
МП

« Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 50»
Принято на общем собрании Работников
МБДОУ «Детский сад № 50»
Протокол № 1 от «28» февраля 2023г.

должностей и профессий Работников, которым производится бесплатная выдача смазочных и обтирочных средств

№ п/п	Профессия, должность	Наименование работ и производственных факторов	Виды смазывающих и (или) обезжиривающих средств	Основание для выдачи	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Младший воспитатель	Работы, связанные с леткосмазываемыми загрязненными	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	п. 7 Типовых норм бесплатной выдачи работникам смазывающих и (или) обезжиривающих средств	200 г (мыло туалетное) или 250 мл жидкого моющего средства в дозированной упаковке
2	Учитель-логопед				
3	Директор	Паружные работы (сезонно, при температуре выше 6 градусов по Цельсию) в период активности кровососущих и жалящих насекомых	Средства от кровососущих и жалящих насекомых	п.6	200 мл

Заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, начальник хозяйственного отдела, старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физическому воспитанию, дежурнопроизводитель, инженер-энергетик, специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист по договорной и претензионной работе, кассир, специалист по обслуживанию помещений, дворник, вахтер, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, заведующий производством, повар детского питания, подсобный рабочий пищеблока, кладовщик мыла или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук - 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).

Знаменитый МУДРОУ «Детский сад № 50»

Преподобный Епифаний 50



27



ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Коллективному договору

МБДОУ «Детский сад № 50»

Принято на общем собрании Работников

МБДОУ «Детский сад № 50»

Протокол № 1 от «28» февраля 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ**о комиссии по распределению стимулирующих выплат
в МБДОУ «Детский сад № 50»****I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия) создается с целью распределения средств, предусмотренных в Фонде оплаты труда МБДОУ «Детский сад № 50» (далее ФОТ) на стимулирование и премирование Работников, а также средств, поступающих для стимулирования Работников из других источников (межбюджетные трансферты, внебюджетные поступления и т.д.).

1.2 Комиссия формируется из представителей от каждой категории Работников (административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала) и представителей от профсоюзного комитета.

1.3 Состав комиссии избирается на общем собрании Работников большинством голосов участников собрания.

II. ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1 Комиссия на своем первом заседании избирает из состава комиссии председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.2 Комиссия рассматривает все поступившие справки, результаты мониторингов, записки и т.п. о результатах работы всех Работников МБДОУ «Детский сад № 50» (далее ДОУ) за установленный период, за который производится премирование, стимулирование Работников.

2.3 Информация о результатах работы административно-управленческого персонала подается в комиссию руководителем ДОУ до 20 числа каждого месяца, о результатах работы педагогического персонала – заместителем заведующего по воспитательной и методической работе до 20 числа каждого месяца, о результатах работы обслуживающего персонала заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе до 20 числа каждого месяца

2.4 Комиссия на основании Положения о материальном стимулировании Работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50» (далее - Положение) и в строгом соответствии с критериями, показателями и условиями стимулирования Работников, установленных в Положении, определяет размер выплат каждому Работнику.

2.5 Решение об установлении размера выплаты каждому Работнику принимается большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.6 При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя комиссии.

2.7 Заседания комиссии и принимаемые решения оформляются в протоколах заседаний комиссии.

2.8 Заседание комиссии правомочно принимать решения при наличии на заседании комиссии более половины от числа членов комиссии, действующих на день проведения заседания.

2.9 Протокол заседания комиссии или выписка из протокола заседания комиссии о принятом решении по установлению размеров стимулирующих выплат Работникам направляется заведующему ДОУ для издания приказа о выплате стимулирующих надбавок, доплат, премий.

2.10 Решение комиссии об установлении размеров стимулирующих выплат доводится до сведения Работников путем размещения информации на стендах или выписки из решения комиссии под роспись.

2.11 В случае несогласия с решением комиссии Работник может обратиться с письменным заявлением в комиссию о рассмотрении результатов его работы повторно. В заявлении должно быть указано, какие показатели его работы оценены в нарушение условий и критериев, установленных в Положении о стимулирующих выплатах Работникам ДОУ.

2.12 Комиссия в течение 3-х рабочих дней рассматривает поступившее заявление Работника и направляет ответ в письменном виде Работнику, копию ответа заведующему ДОУ для внесения изменений в приказ о проведении стимулирующих выплат Работникам ДОУ

Приложение № 1 к Положению «О комиссии по распределению стимулирующих выплат в МБДОУ «Детский сад № 50»
Принято на общем собрании Работников
МБДОУ «Детский сад № 50»
Протокол № 1 от «28» февраля 2023г.

ПОРЯДОК

распределения средств на стимулирующие выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ в МБДОУ «Детский сад № 50»

1. Настоящий порядок регулирует распределение средств на стимулирующие выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ в МБДОУ «Детский сад № 50» из стимулирующего фонда оплаты труда.
2. Размер стимулирующих выплат устанавливается ежемесячно.
3. Устанавливается распределение средств на стимулирующие выплаты по категориям персонала (административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего)
4. Стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время.
5. Экономия за данный месяц за счет больничных листов и т.д. идет на увеличение доли стимулирующих выплат, распределяемых между Работниками, непосредственно по категориям персонала.
6. Стимулирующие выплаты заведующему устанавливаются Учредителем образовательного учреждения.
7. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно в соответствии с начисленными баллами.
8. Устанавливаются следующие сроки распределения стимулирующих выплат Работникам:

№	Мероприятие	Ежемесячно
1	Предоставление Работниками заявления секретарю комиссии о стимулирующих выплатах (по критериям в баллах)	до 20 числа месяца
2	Заседание комиссии по распределению стимулирующих надбавок	до 22 числа месяца
3	Ознакомление Работников с решением комиссии	до 23 числа месяца
4	Подача Работниками заявлений на пересмотр решения комиссии (в письменной форме)	до 24 числа месяца
5	Заседание комиссии по рассмотрению заявлений	до 27 числа месяца
6	Ознакомление Работников с решением по рассмотрению заявления	до 28 числа месяца
7	Направление решения комиссии заведующему для издания приказа	до 29 числа месяца

9. Если Работник заболел в период подачи заявления, то ему предоставляется возможность подать заявление в первый день выхода на работу
10. Установить следующую форму заявления:

ОБРАЗЕЦ

**В комиссию по распределению
фонда стимулирующих выплат
МБДОУ «Детский сад № 50»**

ЗАЯВЛЕНИЕ

ФИО, должность Работника

Прошу произвести расчет стимулирующих выплат за _____ 202_г. (период) на основании Положения «О комиссии по распределению стимулирующих выплат в МБДОУ «Детский сад № 50», согласно показателям деятельности

Показатель деятельности	БАЛЛЫ делимые (ежемесячно пропорционально отработанному времени)					
	Заявленные	снято	основание	добавлено	основание	ФАКТ
ИТОГО БАЛЛОВ						
Показатель деятельности	БАЛЛЫ неделимые (по факту выполнения, предоставления документа)					
	Заявленные	снято	основание	добавлено	основание	ФАКТ
ИТОГО БАЛЛОВ						
Показатель деятельности	Суммы делимые (ежемесячно пропорционально отработанному времени)					
	Заявленные	снято	основание	добавлено	основание	ФАКТ
ИТОГО ДЕНЕГ						
Показатель деятельности	Суммы неделимые (по факту выполнения, предоставления документа)					
	Заявленные	снято	основание	добавлено	основание	ФАКТ
ИТОГО ДЕНЕГ						

Примечание: Работник заполняет только столбцы «заявленные». Остальные столбцы заполняет комиссия

Подпись Работника

Дата

Подпись Председателя комиссии _____

11. Установить следующую форму Выписки из решения комиссии:

ОБРАЗЕЦ

ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ

Начислить *ФИО, должность Работника* _____ (кол-во баллов), _____ (сумма денег) за _____ 202__ г. (период).

Председатель комиссии _____

66

Секретарь комиссии _____

С решением комиссии ознакомлен (а), копию выписки из решения получил (а) _____

Подпись Работника
Дата

от РАБОТОДАТЕЛЯ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 50»

 Н.В. Еремينا
« 01 » 03 2023
МП 

от РАБОТНИКОВ

Председатель ППО № 50

 А.В. Бельхи
« 01 » 03 2023
МП 

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Коллективному договору

МБДОУ «Детский сад № 50»

Принято на общем собрании Работников

МБДОУ «Детский сад № 50»

Протокол № 1 от «28» февраля 2023г.

**Мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа,
связанные с поддержанием здорового образа жизни Работников****1. Работодатель обязуется:**

1.1. проводить профилактические мероприятия, связанные с поддержанием здорового образа жизни Работников, профилактикой распространения ВИЧ /СПИДа, а также расширения доступа к лечению Работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавшими от этого заболевания:

- проводить работу с сотрудниками по реализации программ по профилактике ВИЧ-инфекции «Узнай об этом на работе»;
- проводить обучение Работников в целях осознания риска всех видов передачи ВИЧ-инфекции и стремлению максимально его сократить, включая передачу инфекции от матери к ребенку и понимание важности изменения рискованных видов поведения, связанных с инфекцией;
- доводить до сведения Работников, что ВИЧ-инфекция не передается посредством физических контактов, и что присутствие лица, живущего с ВИЧ, не следует считать производственным риском;
- проводить инструктаж и соответствующую подготовку по процедурам контроля над ВИЧ-инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой помощи по соблюдению требований безопасности во время оказания Работниками первой помощи пострадавшим;
- проводить мероприятия, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленные на информирование и обучение Работников вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа, издание и распространение брошюр профилактической направленности);
- организовать социологические исследования (проведение анкетирования) среди Работников с целью изучения информированности по проблеме ВИЧ-инфекции и определения уровня рискованного поведения;
- информировать Работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.

1.2. соблюдать конфиденциальность:

- ни при каких обстоятельствах не требовать от лиц, подавших заявление о приеме на работу предоставления личных сведений, касающихся ВИЧ, а также не обязывать их сообщать такие сведения о коллегах по работе. Доступ к личной информации о состоянии Работника по поводу наличия или отсутствия у него ВИЧ-инфекции должен определяться правилами конфиденциальности;
- предоставление сведений о диагнозе ВИЧ-инфекции без согласия Работника допускается только в случаях предусмотренных законодательством РФ;
- никакой обычный медицинский осмотр, проводимый до начала работы по найму, или регулярный медицинский осмотр Работников не должен включать обязательного анализа на ВИЧ.

1.3. продолжать трудовые отношения:

- ВИЧ-инфекция не является основанием для прекращения трудовых отношений для лиц, не подлежащих обязательному медицинскому освидетельствованию на ВИЧ-инфекцию. Работники с заболеваниями, связанными со СПИДом, имеют право продолжать выполнять доступную и подходящую работу, не противопоказанную им по медицинским соображениям.

1.4. не допускать дискриминации:

- следуя принципам предоставления достойной работы и уважения прав человека и достоинства людей, инфицированных ВИЧ или пострадавших от ВИЧ/СПИДа, не допускать никакой дис

криминации, по отношению к Работникам и связи с действительным или приписываем наличием ВИЧ-инфекции;

- не допускать никакой дискриминации в вопросе обеспечения таких Работников и их иждивенцев пособиями, в рамках установленных законом программ социального обеспечения и охраны здоровья на производстве.

1.5. поддерживать ВИЧ-инфицированных Работников:

- все Работники, включая ВИЧ-инфицированных, должны быть обеспечены доступной медицинской помощью, включая инвазивные вмешательства (стоматологические, хирургические, гинекологические и др.).

2. Работники имеют право получить информацию и консультационные услуги, касающиеся предпринимаемых мер по осуществлению политики и программ, связанных с ВИЧ/СПИДом.

от РАБОТОДАТЕЛЯ

Заместитель МБДОУ «Детский сад № 50»

 Н.В. Кремнина
01.03.2024
МП

от РАБОТНИКОВ

Председатель ППО № 50

 М.Н. Кузнецова
01.03.2024
МП

Прошито и пронумеровано - 89
(шестьдесят девять) ЛИСТОВ

Заведующий ДОУ В. Н. В. Еремина

