

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА ДЕТСКИЙ САД № 18 «ОГОНЕК»**

238750 Калининградская обл., г. Советск, ул. Фурманова, ба. Тел. 3-63-36, 3-67-32
email: ogonok18@rambler.ru

ИНН 3911007567 КПП 391101001 ОГРН1023902002981

От трудового коллектива:
Председатель Совета трудового
коллектива

От работодателя:
Заведующий МАДОУ
ЦРР д/с № 18 «Огонек»

Сиволап / О.В. Сиволап
«24» 02 2021 г.



Ашурмамедова Е.Д. Ашурмамедова
2021 г.

Коллективный договор

**муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Центр развития
ребенка детский сад № 18 «Огонек»**

на 2021-2024 годы

(Принят на общем собрании трудового коллектива. Протокол № 02 от 24.02.2021 г.)

**Министерство социальной политики
Калининградской области
ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области»**

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 02.39.10.08.

92000.92400.07838

«26» февраля 2021г.

И.П. Чекайло
Подпись Ф.И.О.

г. Советск

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА ДЕТСКИЙ САД № 18 «ОГОНЕК»

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками учреждения, (в дальнейшем - учреждение), наделенного правами юридического лица, независимо от формы собственности и численности работников, на основе согласования взаимных интересов сторон.

Работодатель-учреждение, заключающее трудовой договор (контракт) с работником, действует на основании Устава МАДОУ ЦРР д/с № 18.

1.2. Коллективный договор заключается, с одной стороны, трудовым коллективом в лице представительного органа (его руководящего органа Совета трудового коллектива) на основании Положения «О Совете трудового коллектива МАДОУ ЦРР д/с № 18 (Приложение № 2) в лице Председателя Совета трудового коллектива Черенковой Оксаны Николаевны, с другой стороны работодателем в лице заведующего Ашурмамедовой Елены Дмитриевны, действующей на основании Устава МАДОУ ЦРР д/с № 18.

1.3. Положения коллективного договора не должны противоречить положениям Трудового кодекса РФ и другим нормативным документам в сфере социально-трудовых отношений.

1.4. Коллективный договор защищает интересы и права всех работников, гарантированные действующим законодательством, а также может содержать дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников организации, других гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем в рамках Бюджетного Кодекса.

1.5. Коллективный договор заключается на срок три года.

По истечении установленного срока действия коллективного договора необходимо готовить новый проект. При решении продлить существующий договор, вопрос о продлении ставится в повестку дня общего собрания трудового коллектива, но до истечения срока действия договора. Продлить договор, срок действия которого истёк, нельзя, необходимо готовить новый.

1.6. Изменения и дополнения в действующий коллективный договор, в течение срока его действия, вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ТК РФ, или избранной на весь период действия коллективного договора Комиссией, уполномоченной на эти действия решением общего собрания. (Приложение № 3)

1.7. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

1.8. Работодатель и уполномоченные им лица, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению и дополнению коллективного договора, виновные в непредставлении информации, необходимой для коллективных договоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, а также в нарушении и невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и административную ответственность в порядке, установленном законодательством.

1.9. По требованию уполномоченного работниками Представительного органа, орган управления образованием обязан принять меры, предусмотренные

законодательством, к руководителю, по вине которого нарушаются и не выполняются обязательства коллективного договора.

1.10. Действие коллективного договора распространяется на всех членов трудового коллектива независимо от стажа работы и режима занятости (полное или неполное рабочее время и т.д.).

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора (контракта) с руководителем учреждения.

1.12. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, если его срок действия не истёк, затем он может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.

1.13. При смене собственника имущества действие коллективного договора сохраняется в течение трех месяцев при условии не истечения срока действия, на который он принимался. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или сохранении, изменении, дополнении, продлении действующего.

1.14. При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. Структура и содержание коллективного договора определяется сторонами на добровольной основе с учетом соблюдения норм законодательства, реальности обеспечения принимаемых обязательств и равноправия сторон.

1.16. В коллективный договор обязательно включаются нормативные положения, если в действующих законодательных актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в нём. (Коллективные переговоры и сам Коллективный договор выполнены в полном соответствии с требованиями глав № 6 и № 7 ТК РФ)

1.17. Коллективный договор фиксирует распространяемые в учреждении в обязательном порядке отдельные статьи отраслевого тарифного соглашения, а также устанавливает локальные нормы права, разработанные и принятые сторонами в пределах прав учреждения, которые конкретизируются в отдельных статьях коллективного договора.

Локальные нормы, записанные в договоре, не должны ухудшать положение работников учреждения по сравнению с законодательством и отраслевым соглашением, но и не должны принуждать работодателя к финансовым нарушениям Бюджетного Кодекса.

1.18. В коллективный договор включены следующие вопросы:

- производственно-экономический;
- социально-экономические гарантии работников учреждения;
 - режим труда и отдыха;
 - экологическая безопасность;
 - охрана здоровья, медицинское и социальное страхование;
 - отдых, культура, спорт;
 - условия и охрана труда работников;
 - обязательства администрации по обеспечению нормальных условий функционирования Представительного органа;

1.19. К коллективному договору прилагаются:

- Приложение № 1: Правила внутреннего трудового распорядка.
- Приложение № 2 Положение «О Совете трудового коллектива»
- Приложение № 3: Положение по оплате труда и стимулирования работников учреждения.
- Приложение № 4: Положение о порядке аттестации педагогического персонала МАДОУ ЦРР д/с № 18.

- Приложение № 5: Перечень вопросов, связанных с Коллективным договором, решаемых только общим собранием трудового коллектива.
- Приложение № 6: План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2021 год.
- Приложение № 7: Перечень профессий и должностей, которым выдаются бесплатная санитарная одежда, спецодежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.
- Приложение № 8: Об организации работы по охране труда.
- Приложение № 9: О Комитете по охране труда МАДОУ ЦРР д/с № 18.
- Приложение № 10: Положение о прохождении предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников МАДОУ ЦРР д/с № 18.
- Приложение № 11: График работы сотрудников МАДОУ ЦРР д/с № 18.
- Приложение № 12: Перечень должностей и профессий с вредными условиями труда, имеющие права на дополнительный отпуск.
- Приложение № 13: Положение об оказании социальной поддержки и стимулирования членов трудового коллектива МАДОУ ЦРР д/с № 18.
- Приложение № 14: Положение по обеспечению работников МАДОУ ЦРР д/с № 18 средствами защиты (СИЗ).
- Приложение № 15: Перечень профессий (должностей), которым положена бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств.
- Приложение № 16: Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которым для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь первую группу по электробезопасности.
- Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор в период срока его действия.
- Протоколы разногласий и имеющиеся при приеме договора особые мнения.

Раздел 2. Правила и обязанности сторон

2.1. Правом работодателя является прогнозирование, управление и контроль за деятельностью учреждения, включая определение объема Программ обучения, методов организации учебного процесса, труда и управления, налаживание хозяйственных связей и обеспечение необходимыми материалами, а также по согласованию с Представительным органом проведение тарификации работ и работников, совершенствование нормирования труда, прием на работу, увольнение, перевод, организация повышения квалификации, переобучения или обучения новым профессиям работников

2.2. Работодатель информирует трудовой коллектив в установленные сроки по вопросам:

- задачи производственно-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения на год;
- организационные изменения;
- годовые, полугодовые и квартальные учебные планы, и их реализация;
- технологические изменения;
- результаты хозяйственной деятельности;
- предполагаемые изменения по вопросам занятости, оплаты и условий труда;
- сокращение численности, ликвидация структурных подразделений.

2.3. Работодатель:

- обеспечивает нормальные условия для выполнения работниками трудовых обязанностей и норм рабочего времени;
- извещает работников учреждения о введении изменений в оплате труда и выплатах стимулирующего характера в установленные ТК РФ сроки;
- создает условия, необходимые для нормальной деятельности Представительного органа и его Комитета;

-отчисляет средства Представительному органу учреждения на осуществление мероприятия, на осуществление культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы;

- соблюдение права и гарантии деятельности Представительного органа;

- предоставляет не освобожденным от основной работы руководителям Представительного органа время для выполнения общественных обязанностей с сохранением среднего заработка.

2.4. Представительный орган (СТК)

- представляет и защищает интересы членов коллектива с учетом условий труда, зафиксированных в ТК РФ, трудовых договорах работников и Коллективном договоре;
- контролируют соблюдение работодателем законодательства о труде;
- содействует эффективной работе учреждения;
- добивается включения предложений работников в коллективный договор;
- отстаивает интересы работников при изменении форм собственности и хозяйствования.

Раздел 3. Трудовые отношения. v

Порядок приема и увольнения работников

3.1. Прием на работу осуществляется путем заключения с работником трудового договора (контракта). В контракте предусматриваются срок договора, основное содержание работы, режим работы, оплата труда, обязанности и права учреждения и работника, условия расторжения контракта и др.

3.2. Порядок и дополнительные условия заключения трудового договора (контракта) при найме рабочих, специалистов и служащих определяются работодателем и работником (по согласованию с Представительным органом);

3.3. Трудовой договор (контракт) или отдельные его положения могут быть отменены, изменены или дополнены только по согласованию сторон, если иное не предусмотрено законодательством о труде, коллективным или трудовым договором (контрактом).

3.4. Условия трудового договора (контракта) не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также генеральным и отраслевыми соглашениями, коллективным договором.

3.5. Прием на работу специалистов может производиться на конкурсной основе. Положение о конкурсе утверждается работодателем после предварительного согласования с Представительным органом учреждения.

3.6. Для выполнения работ, не оговоренных в перечне обязанностей или вне его рабочего времени, работник может привлекаться только с его согласия за дополнительную плату (если эти условия не оговорены отдельно в коллективном договоре).

3.7. Расторжение контракта по основаниям, предусмотренным ст.81 ТК РФ (кроме случая ликвидации учреждения), может быть произведено лишь с предварительного согласия Представительного органа (СТК).

При прекращении трудового договора (контракта) с нарушением установленного законом порядка работник восстанавливается на прежней работе и ему выплачивается заработная плата за время вынужденного прогула, но не более чем за один год.

3.8. При неисполнении работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом) или Правилами внутреннего трудового распорядка, работодатель вправе применить к нему дисциплинарное взыскание.

3.9. При сокращении численности или штата работников персональный состав увольняемых и условия увольнения определяются с предварительного согласия соответствующего выборного Представительного органа. Указанные лица пользуются

гарантиями согласно ТК РФ. В учреждении могут быть предусмотрены дополнительные льготы и компенсации, например, разовое выходное пособие в размере установленным Коллективным договором.

3.10. Увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (одиноких матерей при наличии у них ребенка в возрасте до четырнадцати лет или ребенка - инвалида до восемнадцати лет), по инициативе работодателя не допускается, кроме случаев полной ликвидации учреждения, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством.

3.11. За работниками, утратившими трудоспособность в связи с трудовым увечьем либо профессиональным заболеванием, сохраняется место работы (должность) до восстановления трудоспособности, а в случае перевода на более легкую работу - средний заработок по прежней работе до восстановления трудоспособности, установленной длительной или полной утраты трудоспособности.

Обеспечение занятости и подготовка кадров

3.12. Работодатель:

- обеспечивает выполнение законодательства по занятости и гарантиям в части реализации права граждан на труд, представляет Представительному органу информацию о создании и ликвидации рабочих мест;

- предупреждает под подпись работников о предстоящем увольнении не менее чем за два месяца;

- при сокращении численности или штата предоставляет работникам преимущественное право на оставление на работе в соответствии с положениями ТК РФ и коллективным договором;

- по возможности предлагает работнику другую работу в учреждении или в других учреждениях;

- представляет не менее чем за три месяца в местный орган службы занятости и Представительный орган информацию о предстоящем высвобождении каждого конкретного работника с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда;

3.13. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:

- первоочередное увольнение сезонных и временных работников;

- досрочный выход на пенсию лиц с ограниченной трудоспособностью и лиц предпенсионным возрастом с гарантией получения ее в размере пенсии, оформленной в общепринятые сроки.

3.14. Работодатель по согласованию с Представительным органом учреждения организует переобучение высвобождаемых работников новым профессиям. (Приложение № 6)

Раздел 4. Оплата труда, гарантии и компенсации.

4.1. Оплата труда работника производится в соответствии с Положением об оплате труда и максимальными размерами не ограничивается. (Приложение № 3).

4.2. Учреждение самостоятельно устанавливает формы, системы и размер оплаты труда работников, но не ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством Калининградской области.

С учетом отраслевых особенностей, характера, сложности и условий труда для отдельных профессионально-квалификационных групп работников при определении тарифных ставок (окладов) могут применяться дифференцированные повышающие коэффициенты, исходя из финансовых возможностей учреждения и требований нормативных документов.

4.3. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих устанавливаются в соответствии с действующим в учреждении Штатным расписанием, должностью и квалификацией работника.

Учреждение может устанавливать для руководителей, специалистов и служащих иной вид оплаты труда в соответствии с отраслевыми нормативными документами.

4.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области.

4.5. Доплаты и надбавки компенсационного характера (за тяжелые, вредные и опасные условия труда, за работу в ночное время и др.) определяются коллективным договором, но не ниже размеров, установленных законодательством по итогам специальной проверки условий труда, повышение их размеров возможно для бюджетных организаций только с разрешения финансирующего органа. (Приложение № 12 и № 13).

Стимулирующие выплаты, доплаты, надбавки, премии определяются учреждением самостоятельно и производятся в пределах имеющихся средств или установленной части ФОТ на эти цели согласно Положения. (Приложения № 3 и № 13).

Оплата времени вынужденного простоя, не по вине работника, производится из расчета тарифной ставки (оклада) работника или среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

4.6. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда работодатель обязан известить работников не позднее, чем за два месяца.

Не рекомендуется изменять нормы, тарифы и расценки в сторону уменьшения доходов работника или группы работников.

4.7. В соответствии с действующим законодательством работодатель совместно с Представительным органом вправе устанавливать за счет собственных средств дополнительные трудовые и социально-бытовые льготы для работников коллектива или отдельных категорий рабочих и служащих, не нарушая при этом Бюджетного Кодекса.

4.8. Работодатель:

- устанавливает сроки выплаты заработной платы в соответствии с действующим законодательством. Для МАДОУ ЦРР д/с № 18 установлено 4 и 19 числа месяца;
- при выплате заработной платы работодатель в обязательном порядке в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных Договором или трудовым договором. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.
- перерасчет заработной платы с учетом изменений в законодательстве, либо в локальных актах, производит в течение месяца после поступления в бухгалтерию ДОУ соответствующих нормативных документов и соответствующего финансирования;
- оплату труда сотрудникам, замещающим временно отсутствующих работников, производит в следующем за выполнение работы месяце.

Ответственность за своевременное издание соответствующего приказа (распоряжения) несет работодатель;

Осуществляет оплату труда сотрудников, замещающих отсутствующих работников по причине временной нетрудоспособности, в следующем за выполнением работы месяце, по приказу (распоряжению) работодателя.

- оплата отпуска производит не позднее чем за три дня до его начала. Ответственность за своевременность предоставления данных в случае переноса несет работодатель. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении – денежную компенсацию в размере не менее 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

- в случае задержки заработной платы на срок 15 дней работник (в соответствии с положениями ст. 142 ТК РФ) имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший на своем рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

- ведение дополнительных платных услуг (кружков) оплачивает работнику по договору возмездного оказания услуг, ежемесячно, согласно акту выполненных работ табеля рабочего времени;
- работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, стимулирующие выплаты выплачиваются пропорционально отработанному времени;
- разрабатывает и реализует меры по повышению эффективности (производительности) труда и на их основе обеспечивает сокращение разрыва между величиной прожиточного минимума и минимальным размером оплаты труда (дохода) работника учреждения;
- обеспечивает при проведении реорганизации, ликвидации учреждения согласование с Представительным органом;
- создает целевой резервный фонд оплаты труда (фонд риска) на основаниях, в размерах и порядке, предусмотренных коллективным договором;
- устанавливает условия сохранения средней заработной платы;
- сохраняет в течение 2 месяцев средний заработок работнику в случае перевода его на другое рабочее место с более низкой заработной платой при запрещении работ по причине несоответствия рабочего места нормам по охране труда, изменения технологии, внедрения средств механизации и автоматизации;
- соблюдает порядок проведения специальной оценки условий труда и их отнесения к категориям с вредными и тяжелыми условиями труда, особенно на работах, где применяется труд женщин и несовершеннолетних;
- по необходимости проводит специальную оценку условий труда 100% рабочих мест;
- предоставляет дополнительные отпуска за работу во вредных и тяжелых условиях труда, работу с ненормированным рабочим днем, многосменный режим работы в соответствии с выводами аттестационной комиссии;

- обеспечивает порядок обязательного страхования работников от несчастных случаев; порядок выплаты компенсации в случае смерти или увольнения работника по инвалидности, полученной в результате производственной травмы не по его вине.

4.9. Работодатель может:

- информировать коллектив (работника) о размерах финансовых отчислений государственным и общественным организациям, отчислений в бюджет, платежей, других финансовых расходах, о размерах финансовых средств, оставляемых в распоряжении учреждения;

Раздел 5. Рабочее время, режим труда и отдыха, отпуска.

Рабочее время

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени рабочих и служащих в учреждении не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогического персонала устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за полную ставку.

Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена в учреждении для педагогического персонала в соответствии с действующим законодательством (ст.333 ТК РФ, Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

Для лиц от 15 до 16 лет, а также для учащихся в возрасте от 14 до 15 лет, работающих в период каникул - не более 24 часов в неделю и не больше 35 часов — для граждан с 16 до 18 лет.

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением заработной платы.

5.2. Режим работы в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными общим собранием работников учреждения по представлению работодателя с учетом специфики работы, мнения трудового коллектива и с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели.

5.3. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, имеющей одного и более детей в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида до шестнадцати лет), а также работникам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

Перерывы для кормления ребенка включаются в рабочее время.

5.4. Работодатель может устанавливать отдельным работникам режим работы на условиях неполного рабочего времени, вводить суммированный учет рабочего времени, в напряженные периоды увеличивать продолжительность рабочей смены до 12 часов, при этом продолжительность рабочего времени на учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

5.5. Применение сверхурочных работ допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством.

Общее число сверхурочных работ для каждого рабочего и служащего не должно превышать 4-х часов в неделю и 120 часов в год.

5.6. Работодатель обязан устанавливать регламентированные перерывы для пользователей ПЭВМ, у которых продолжительность работы превышает 4 часа в день. Перерывы устанавливаются на 15 минут после каждых 90 минут

непрерывной работы. Время регламентированных перерывов входит в зачёт рабочего времени. (Приложение № 1).

Время отдыха

5.7. Днями обычного еженедельного отдыха, как правило, являются при пятидневной рабочей неделе суббота и воскресенье.

При сменном режиме работы могут устанавливаться и другие дни отдыха. Продолжительность ежедневного отдыха между сменами должна быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующей отдыху смене.

5.8. Основной ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается не менее 28 календарных дней в соответствии с ТК РФ.

5.9. Ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам в соответствии со ст. 334 ТК РФ и Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

5.10. Работодатель, по согласованию с Представительным органом, с учетом производственных и финансовых возможностей может предоставлять отпуск большей продолжительности за счет присоединения дополнительных отпусков к отпуску в 28 календарных дней.

Конкретная продолжительность отпуска, как основного, так и дополнительного, предусматривается в трудовом договоре (эффективном контракте). Бюджетная организация устанавливает дополнительные отпуска на основании результатов специальной оценки условий труда с разрешения финансирующих органов. (Приложение № 15).

5.10. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, согласованным с Представительным органом, утверждённым руководителем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Отдельные категории работников имеют право на отпуск в определенное время или, по их желанию, в любое удобное для них время, например: рабочие и служащие моложе 18 лет, женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, участники Великой Отечественной войны и другие.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

5.11. По желанию работника очередной ежегодный отпуск может предоставляться по частям, но одна из частей должна быть не менее 14-ти календарных дней.

5.12. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для него время продолжительностью до 14 календарных дней.

5.13. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных

дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

5.13. Работодатель не имеет права заставить работника идти в отпуск без сохранения заработной платы при сокращении нагрузки без его согласия.

5.14. Замена основного отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев увольнения работника, не использовавшего отпуск. Дополнительные отпуска за вредные (опасные) условия труда также не подлежат денежной компенсации.

Раздел 6. Охрана труда.

6.1. Организации и учреждения любой формы собственности независимо от сферы хозяйственной деятельности в соответствии с ТК РФ обеспечивают и создают безопасные условия труда, отвечающие требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, и несут ответственность в установленном законодательством порядке за возмещение вреда, причиненного работнику трудовым увечьем и профессиональным заболеванием.

6.2. Работодатель:

- обеспечивает качественное обучение и проведение всех видов инструктажей по охране труда работников в соответствии с ГОСТ 12.0.004-2015 и Постановления №1/29 от 13.01.2003 г.;

- по результатам специальной оценки условий труда представляет на утверждение трудового коллектива мероприятия по улучшению условий и охраны труда, на исполнение которого должны выделяться финансовые средства согласно ежегодному плану мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2021 год (Приложение № 6);

- разрабатывает и внедряет мероприятия по модернизации и оптимизации учебного процесса в трудовой деятельности работников учреждения;

- не допускает на тяжелые работы, работы с вредными или опасными условиями труда женщин детородного возраста и несовершеннолетних, а на работы с особо вредными и особо опасными условиями труда - женщин детородного возраста и лиц в возрасте до 21 года;

- обеспечивает работников в полном объеме спецодеждой, спец. обувью, другими средствами индивидуальной защиты, моющими и дезинфицирующими средствами по принятым в отрасли нормам (Приложения № 7 и № 15);

- организует проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников учреждения (Приложение № 10);

- обеспечивает ежегодный медицинский осмотр для работников системы образования;

- заключает договоры на обязательное и добровольное страхование работников от несчастных случаев на производстве. Перечень профессий работников, размер и условия добровольного страхования, а также выбор страховой компании устанавливаются коллективным договором.

6.3. Работодатель совместно с Представительным органом учреждения:

- организует обучение в трудовом коллективе требований охраны труда и обеспечивает их выполнение. Принимают Положение «О службе охраны труда учреждения»; (Приложение № 8);

- формирует совместный комитет по охране труда в целях организации сотрудничества в охране труда работодателя и работников; (Приложение № 9);

- определяет перечень работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры

трудящихся в целях предупреждения заболеваний, несчастных случаев, обеспечения безопасности труда (Приложение № 10);

- определяет перечень профессий и должностей с вредными и тяжелыми условиями труда, для которых устанавливаются дополнительные льготы (при наличии таких мест) (Приложение № 12);

- определяет перечень работ повышенной опасности, на выполнение которых необходимо выдавать наряд - допуск;

- предоставляет специальные перерывы, которые включаются в рабочее время рабочим и служащим, работающим на тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда; (Приложение № 12);

- разрабатывает меры поощрения трудового коллектива и отдельных работников за создание безопасных и здоровых условий труда, работу без травм и аварий.

6.4. По соглашению сторон могут быть увеличены компенсации дополнительных расходов и единовременное пособие сверх денежной суммы, полагающейся в соответствии с правилами возмещения вреда.

6.5. Права и обязанности работников.

Работник имеет право: на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором, полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

Работник в области охраны труда обязан:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, положенные инструктажи по охране труда, проверку знания требований охраны труда в установленные сроки;

- правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;

- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве;

- отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья до устранения этой опасности.

6.6. К коллективному договору прилагаются следующие Приложения по вопросам охраны труда и производственной работы: (Приложения № 0-16)

Раздел 7. Гарантия прав Совета трудового коллектива.

Представительный орган

7.1. Руководитель учреждения признаёт Совет трудового коллектива (иной орган, представляющий трудовой коллектив) как единственную общественную организацию, имеющую законное право на ведение переговоров от имени работников, а также право Председателя СТК подписать от имени трудового коллектива, принятый общим собранием Коллективный договор учреждения.

7.2. Руководитель учреждения обязуется соблюдать право Совета трудового коллектива, определённых ТК РФ, а также содействовать его деятельности.

7.3. Должностные лица учреждения виновные в нарушении прав СТК или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

7.4. Членам СТК для выполнения общественной работы представляется время с сохранением заработной платы.

СТК представляются бесплатно необходимые помещения, оргтехника, средства связи.

7.5. Руководитель обязуется учитывать мнение СТК при подготовке и принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

7.6. Увольнение по инициативе работодателя, в соответствии с п.2, подпунктом «б» пункта 3 и пункта 5 статьи № 81 ТК РФ, руководителя и заместителя руководителя СТК, не освобождённые от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия СТК в соответствии со статьями № 373 и № 376 ТК РФ.

Раздел 8. Ответственность сторон. Контроль за исполнением положений настоящего Коллективного договора.

8.1. Работодатель, в течение 7 дней после подписания Коллективного договора, направляет его в соответствующий орган по труду на уведомительную регистрацию.

8.2. Работодатель ежегодно отчитывается на общем собрании трудового коллектива о выполнении положений договора.

8.3. Настоящий Коллективный договор заключается на три года с даты его подписания сторонами.

8.4. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

8.5. Представительный орган трудового коллектива ведёт контроль за исполнением положений договора, вырабатывает свои предложения для внесения изменений и дополнений в него и через Комиссию, избранную на общем собрании трудового коллектива, имеющую полномочия на такие действия, осуществляет внесение изменений и дополнений.

8.6. Представительный орган ежегодно отчитывается о ходе выполнения положений договора на общем собрании трудового коллектива вместе с руководителем учреждения.

8.7. Представительный орган в течение 10 дней рассматривает все поступающие к нему предложения и заявления от работников учреждения, связанные с исполнением настоящего Коллективного договора.

Перечень

Приложений к Коллективному договору МАДОУ ЦРР д/с № 18 «Огонек»

1. Приложение № 1: Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Приложение № 2 Положение «О Совете трудового коллектива»
3. Приложение № 3: Положение по оплате труда и стимулирования работников учреждения.
4. Приложение № 4: Положение о порядке аттестации педагогического персонала МАДОУ ЦРР д/с № 18.
5. Приложение № 5: Перечень вопросов, связанных с Коллективным договором, решаемых только общим собранием трудового коллектива.
6. Приложение № 6: План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2021 год.
7. Приложение № 7: Перечень профессий и должностей, которым выдаются бесплатная санитарная одежда, спецодежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.
8. Приложение № 8: Об организации работы по охране труда.
9. Приложение № 9: О Комитете по охране труда МАДОУ ЦРР д/с № 18.
10. Приложение № 10: Положение о прохождении предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников МАДОУ ЦРР д/с № 18.
11. Приложение № 11: График работы сотрудников МАДОУ ЦРР д/с № 18.
12. Приложение № 12: Перечень должностей и профессий с вредными условиями труда, имеющие права на дополнительный отпуск.
13. Приложение № 13: Положение об оказании социальной поддержки и стимулирования членов трудового коллектива МАДОУ ЦРР д/с № 18.
14. Приложение № 14: Положение по обеспечению работников МАДОУ ЦРР д/с № 18 средствами защиты (СИЗ).
15. Приложение № 15: Перечень профессий (должностей), которым положена бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств.
16. Приложение № 16: Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которым для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь первую группу по электробезопасности.

МАДОУ ЦРР детский сад № 18

(наименование предприятия)

СОГЛАСОВАНО

Председателем СТК

/ О.В. Сиволап

Протокол от «_____» _____ 2021 г. №

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 18

/ Е.Д. Ашурмамедова

«_____» _____ 2021 г.

МП

ПРАВИЛА**внутреннего трудового распорядка для работников МАДОУ ЦРР д/с № 18
«Огонек»**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) вводятся для работников и разработаны в соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового Кодекса РФ, на основании Федерального закона от 29.12.12 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»; Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Устава МАДОУ, Коллективного договора и являются локальным нормативным актом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 18 «Огонек» (далее МАДОУ).

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.
- 1.2. Данные правила способствуют эффективной организации работы коллектива МАДОУ, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата. Они обязательны для исполнения всеми работниками дошкольного образовательного учреждения.
- 1.3. Настоящие правила принимаются трудовым коллективом на общем собрании и утверждаются заведующим. Каждый работник МАДОУ несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 1.4. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, поощрением за добросовестный труд.

2. Порядок приема на работу, отстранение от работы и увольнение работников**2.1. Прием на работу**

При приеме на работу работодатель вправе потребовать, а работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, который подтверждает 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, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на должность, 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 РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МАДОУ.

В случае если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, специалисты отдела кадров вправе запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию.

Сотрудникам, которые устроятся в учреждение после 31 декабря 2020 года и для них это будет первое место работы, работодатель новую бумажную трудовую книжку заводить не будет.

2.2. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней в случае, если работа является для работника основной. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем за свой счет. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.3. При приеме на работу по совместительству работодатель вправе требовать, а работник обязан предъявить работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству на должности, требующие специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий.

2.4. При приеме на работу работодатель обязан заключить с работником трудовой договор.

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.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.5. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжения).

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а именно: Уставом МАДОУ, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда и соблюдением правил техники безопасности, положением о защите, обработке и передаче персональных данных, нормами профессиональной этике.

2.7. Отстранение от работы.

Работодатель не допускает к работе работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.8. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период, отстранения от работы, (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях, отстранения от работы, работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.9. Порядок увольнения.

Трудовой договор между работником и работодателем может быть расторгнут только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.11. Днем прекращения действия трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66. 1 ТК

РФ) в МАДОУ и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.12. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в МАДОУ работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в МАДОУ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.13. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть обусловлено испытание сотрудника, в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть зафиксировано в трудовом договоре. В период испытания на работника распространяются все нормативные акты, как и на работающих сотрудников, принятых без испытания.

2.14. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив работника не менее, чем за 3 дня в письменной форме, с указанием причин (ст. 71 ТК РФ).

2.15. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным).

2.16. В связи с изменениями в организации работы МАДОУ (изменение режима работы, количества групп, годового плана, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение определенных сторонами условий трудового договора; системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой ст. 77 ТК РФ.

2.17. Срочный трудовой договор (контракт) ст. 79 ТК РФ, на определенный срок не более пяти лет, на время выполнения определенной работы, может быть расторгнут досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору (контракту), нарушения работодателя законодательства о труде, коллективного или трудового договора (контракта) и по другим уважительным причинам ст. 80 ТК РФ.

2.18. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу.

2.19. Трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты работодателем лишь в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ.

К этим случаям, в том числе относятся:

- ликвидация МАДОУ, сокращение численности или штата работников;

- обнаружившееся несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие недостаточной квалификации, либо состояния здоровья, препятствующих продолжению данной работы;

- систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом) или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания (п. 5 ст. 81 ТК РФ);

- прогул или отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин (п. 6 а ст. 81 ТК РФ);

- восстановление на работе работника, ранее выполняющего эту работу;

- появление на работе в нетрезвом состоянии;

- совершение по месту работы хищения (в т.ч. мелкого государственного или общественного имущества);

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ);

- другие случаи, предусмотренные контрактом, заключаемым с работодателем.

2.20. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) в МАДОУ и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. 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 Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, настоящими 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, с вносимыми в них изменениями;

- рассматривать представления соответствующих 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 Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, 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;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты, вносить изменения в действующие локальные нормативные акты;

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Каждый работник МАДОУ 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),

- не распространять недостоверную и искаженную информацию о работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию работодателя;

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае преступления к работе с материальными ценностями на законном основании и

при условии, что выполняемая работником работа или его должность отнесены законом к перечню тех, для которых допустимо заключение договора о полной материальной ответственности;

- согласовывать с работодателем планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.

- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т. п.).

- беречь имущество МАДОУ, соблюдать чистоту и порядок в помещениях, экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу МАДОУ.

- проявлять заботу о воспитанниках МАДОУ, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.

- соблюдать нормы профессиональной этики, быть внимательными, доброжелательными с родителями воспитанников МАДОУ.

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

- содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.

4.2. Каждый работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

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

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- работники в возрасте до 40 лет при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

- работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы 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, которые получают пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

- работник обязан сообщить письменно о том, что планирует пройти диспансеризацию, не позднее чем за три рабочих дня до диспансеризации и согласовать дату/даты с генеральным директором.

- работник вправе не выходить на работу и использовать день или дни для диспансеризации после того, как ознакомится с приказом об освобождении от работы.

- при предоставлении заявления работник, который относится к категории, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, также предоставляет подтверждение своего статуса как лица предпенсионного возраста (справка из ПФР) или получателя пенсии по старости или по выслуге лет (пенсионное удостоверение).

- работодатель не вправе отказать в предоставлении дней для прохождения диспансеризации. Однако если работник не согласует с работодателем день или дни для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие может быть расценено как нарушение работником трудовой дисциплины, в том числе и как прогул. Если работодатель не согласовал дату/даты освобождения от работы, указанные в заявлении, работник должен выбрать другую дату/даты.

- работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы на основании статьи 128 ТК, если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного статьей 185.1 ТК. При этом работодатель может, но не обязан согласовать такое заявление.

- работник обязан предоставить в отдел кадров справку из медицинского учреждения, которая подтвердит факт прохождения диспансеризации.

Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день/дни, когда его освободили от работы. В справке должна быть дата/даты диспансеризации, подпись врача и печать учреждения. Документ работник обязан принести работодателю в день выхода на работу после диспансеризации.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2. Продолжительность рабочего дня определяется, в соответствии с квалификационными характеристиками:

- административно-управленческому персоналу — 40 часов в неделю;
- воспитателям, педагогу-психологу, социальному педагогу — 36 часов в неделю;
- музыкальному руководителю — 24 часа в неделю;
- учителю- логопеду — 20 часов в неделю;
- инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю;
- воспитателю с возложением обязанности ведения занятий по физической культуре - 36 часов в неделю;
- учебно-вспомогательному персоналу - 40 часов в неделю;
- обслуживающему персоналу — 40 часов в неделю.

5.3. Графики работы работников:

- утверждаются заведующим, согласовываются с руководителями структурных подразделений - заместителем заведующей по АХЧ, старшим воспитателем.
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;

- объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте, не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

5.4. Руководители структурных подразделений МАДОУ, осуществляют учет использования рабочего времени работниками: отсутствие работников на период отпуска, больничного и др. причинам, совмещение работниками должностей на период отсутствующих. Данную информацию доводят до сведения работодателя МАДОУ.

5.5. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить руководителя структурного подразделения или работодателя;
- представить, соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу;
- воспитателям, необходимо, согласовывать время (смену) выхода на работу у руководителя структурного подразделения.

5.6. Воспитатели МАДОУ должны приходиться на работу за 15 минут до начала. Окончание рабочего дня воспитателей МАДОУ - в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей в сопровождении родителей (законных представителей). Утренний прием для детей старшего и подготовительного возраста осуществлять на свежем воздухе с апреля по октябрь включительно с учетом погодных условий.

5.7. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.8. Работникам ежегодно предоставляется основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Педагогическим работником предоставляется основной удлиненный отпуск в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе Работника Работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков Работодателя. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен только на выходные дни.

5.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

5.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.11. В удобное время отпуск предоставляется:

— работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет.

6. Оплата труда работников

6.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах 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;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.2. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником в письменном заявлении счет в банке.

6.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, а именно в следующие дни: 4 и 19 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

7. Трудовой распорядок, дисциплина труда

7.1. Все работники обязаны подчиняться руководству организации. Работники обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания, которые дает вышестоящий руководитель, а также указания и предписания, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, могущие нарушить нормальный порядок или дисциплину.

К таким действиям относятся:

- отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
- распространение в организации изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- привод на территорию работодателя посторонних лиц;
- выполнение личной работы на рабочем месте;
- вынос имущества работодателя с территории работодателя и его подразделений без разрешения работодателя;
- использование телефонов работодателя для переговоров личного характера, использование в личных целях компьютеров, автомобилей, другой техники, оборудования, иного имущества работодателя без разрешения руководства;
- несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных руководством организации;
- оставление на длительное время своего рабочего места в рабочее время без сообщения об этом руководству.

7.2. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны руководителем структурного подразделения работодателя, в частности, в следующих случаях:

- заболевший на рабочем месте работник должен отправиться домой;
- возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
- вызов в органы социального обеспечения или в правоохранительные органы;

- посещение при необходимости врача-специалиста;
- лабораторные обследования;
- регулярное медицинское лечение;
- экзамены профессионального характера;
- досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам.

О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), необходимо сообщать руководству в срок не позднее чем за 12 часов до выхода на работу.

7.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны:

- проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость;

- сохранять вне организации в полной тайне все промышленные, торговые, финансовые, технические или иные операции, о которых им стало известно на работе или в связи с исполнением своих обязанностей, в особенности все, что касается секретов и способов, применяемых в деятельности организации и ее клиентов.

7.4. Поощрения за труд

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в форме:

- 1) объявления благодарности,
- 2) выдаче премии,
- 3) награждения ценным подарком,
- 4) награждения почетной грамотой,
- 5) представления к званию лучшего по профессии.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава МАДОУ, Коллективного договора МАДОУ, «Положения о новой оплаты труда и стимулирования труда работников МАДОУ», за образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- стимулирование деятельности;
- награждение Почетной грамотой.

7.6. Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в МАДОУ приказом заведующего, с учетом оценки качества и результативности труда работников, предоставленной руководителями структурных подразделений в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

7.7. Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в баллах, процентах, рублях к установленному работнику окладу в трудовом договоре (контракте), без учета повышающего коэффициента или в абсолютном размере.

7.8. Основание для приказа об установлении стимулирующей надбавки (доплаты), является аналитическая информация о показателях деятельности работников за месяц для их поощрения.

7.9. Дисциплинарные взыскания

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- б) замечание;
- 7) выговор;
- 8) увольнение по соответствующим основаниям.

7.10. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.11. 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.

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.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента ознакомления с текстом документа на рабочих собраниях коллектива и действуют до вступления в силу новых правил.

8.2. Изменения к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

8.3. Порядок ознакомления с Правилами:

- при поступлении на работу каждый работник обязан ознакомиться с Правилами, зафиксировав ознакомление личной подписью в соответствующем документе.

8.4. Каждый работник имеет возможность ознакомиться с Правилами, которые размещены на стенде в фойе учреждения.

МАДОУ ЦРР детский сад № 18
(наименование предприятия)

СОГЛАСОВАНО

Председателем СТК

_____/ О.В. Сиволап

Протокол от «____» _____ 2021 г. №

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 18

_____/ Е.Д. Ашурмамедова

Приказ № ____ «____» _____ 2021 г.

МП

ПОЛОЖЕНИЕ

«О СОВЕТЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»

1. Совет трудового коллектива (СТК) является единственной общественной организацией МАДОУ ЦРР д/с №18 «Огонек» уполномоченной трудовым коллективом представлять интересы всех работников учреждения в социальном партнерстве на локальном уровне. Работодатель гарантирует ему полномочия, установленные ТК РФ для первичной профсоюзной организации.
2. СТК избирается в составе «4» человек на общем собрании учреждения и принципом паритетности между администрацией учреждения и работниками эти выборы не ограничены.
3. СТК на своем первом заседании избирает Председателя, заместителя и секретаря Совета трудового коллектива и определяет полномочия каждого избранного лица в рамках самого СТК. Определяется лицо (из состава СТК) с уполномочиями подписания коллективного договора или соглашений от имени трудового коллектива.
4. Все заседания СТК и решения протоколируются, ведется документация в бумажном варианте. Заседания проходят по необходимости. Решение принимаются большинством голосов, при участии в голосовании не менее трех членов СТК.
5. Срок полномочий СТК определяется сроком действия принятого коллективного договора. С продлением действия старого или принятием нового коллективного договора, общее собрание трудового коллектива МАДОУ продляет действие предыдущего СТК или производит выборы нового состава на период действия вновь принятого или продленного коллективного договора.
6. Полномочия Совета трудового коллектива:
 - контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - представление трудового коллектива в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашений, а также наделяется правом на проявление инициативы в указанных выше направлениях;
 - проведение, в случаях необходимости, независимой экспертизы условий труда и обеспечение безопасности работников;
 - принятие участия в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

МАДОУ ЦРР детский сад № 18
(наименование предприятия)

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
СТК
Протокол № _____
от «_____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 18
_____/ Е.Д. Ашурмамедова
Приказ № _____ от «_____» _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и стимулирования труда работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр
развития ребенка детский сад № 18 «Огонек»

г. Советск

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об оплате труда и стимулирования труда работников (далее – Положение) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка детский сад №18 «Огонёк» (далее - Учреждение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ, указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и от 1 июня 2012 года №761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы", Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р, Приказом Минтруда России №167 н от 26 апреля 2013г. «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников, утвержденными 18 июня 2013 года, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2013 г., протокол № 11, приказом Министерства образования Калининградской области от 27.07. 2007 г. № 1037/1 «Об утверждении рекомендаций по разработке системы оплаты труда и стимулирования труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений», приказом Министерства образования Калининградской области от 27.08.2008 № 1871/1 «Об утверждении рекомендаций по разработке системы оплаты и стимулирования труда работников муниципальных дошкольных учреждений», приказом Министерства образования Калининградской области от 28.11.2008 г, № 2512/1 «Об утверждении рекомендаций по распределению стимулирующей части оплаты труда руководителей образовательных учреждений и распределению стимулирующей части оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений», Постановлением 2 администрации Советского городского округа от 19 декабря 2012 года, № 1441 «Об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений», решением окружного Совета депутатов Советского городского округа от 28.10.2008 г. № 635 «О переходе муниципальных дошкольных образовательных учреждений на новую систему оплаты труда», приказом начальника управления образования Советского городского округа №114/1 от 30. 09. 2013 г. (с изменениями) «Об утверждении методических рекомендаций по заключению эффективного контракта с работниками муниципальной образовательной организации Советского городского округа» и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и включает в себя: размеры базовых окладов по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления, условия оплаты труда работников, заведующего, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения, условия выплаты материальной помощи. Положение об оплате труда работников Учреждения утверждается локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.
- 1.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема средств, полученного из местного бюджета, средств субвенций на реализацию

обеспечения государственных гарантий, прав граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования муниципальных дошкольных образовательных организаций Калининградской области в соответствии с нормативом бюджетного финансирования бюджета и за счет внебюджетных средств.

- 1.3. Система оплаты и стимулирования труда работников Учреждения устанавливается - коллективным договорам, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.
- 1.4. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема финансирования на текущий финансовый год.
- 1.5. Доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования, определяется Учреждением самостоятельно.

2. Порядок и условия оплаты труда работников.

- 2.1. Размеры базовых окладов работников Учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29 мая 2008 г. № 247 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008 г. № 248 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», от 06.08.2007 г. (Приложение № 1).
- 2.2. Базовые оклады работников по квалификационным уровням рассчитываются на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание Учреждения. Дифференциация должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.
- 2.3. Должности работников, включаемые в штатное расписание, соответствуют уставным целям Учреждения и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.
- 2.4. Штатное расписание утверждается заведующим и включает в себя все должности работников Учреждения.
- 2.5. Положением об оплате труда работников Учреждения предусмотрено установление повышающего коэффициента к базовому окладу работников, за квалификационную категорию, за непрерывный педагогический стаж, за наличие почетного звания, молодым специалистам, а также установление персонального повышающего коэффициента.
- 2.6. Персональный повышающий коэффициент к рекомендуемым базовым окладам устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, в размере не более 15 процентов.
- 2.7. Персональный повышающий коэффициент к базовому окладу устанавливается на определенный период. Период выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.
- 2.8. Решение об установлении повышающих коэффициентов к базовому окладу и его размере принимается заведующим Учреждения в отношении конкретного работника при наличии финансовых средств.

- 2.9. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.
- 2.10. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера базового оклада на каждый повышающий коэффициент.
- 2.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.
- 2.12. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части (ФОТ б), компенсационной и стимулирующей части (ФОТ ст).
- 2.13. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей: заведующий Учреждения, главный бухгалтер, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, руководители структурного подразделения, и др.; педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно - образовательный процесс: воспитатели, специалисты; младшего обслуживающего персонала: помощник воспитателя, уборщик служебных помещений, кладовщик, повар, дворник, и др.
- 2.14. Доля стимулирующей части (ФОТ ст) определяется Учреждением самостоятельно (рекомендуемая доля стимулирующей части не менее 20 % фонда оплаты труда образовательного учреждения).

3. Компенсационные выплаты.

- 3.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работникам Учреждения к базовым окладам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:
- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
 - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
- 3.2. Решение о введении соответствующих выплат принимается Учреждением при наличии финансовых средств.
- 3.3. Заведующему Учреждения рекомендуется принимать меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.
- 3.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к базовому окладу.
- 3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35 процентов базового оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.
- 3.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
- 3.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

- 3.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее в полуторном размере, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 3.9. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего договором, работнику производится доплата.
- 3.10. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 3.11. Компенсационные выплаты не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении иных стимулирующих выплат.

4. Стимулирующие выплаты

- 4.1. Выплаты (надбавки) стимулирующего характера производятся работникам Учреждения в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организации в целом.
- 4.2. Оценка результатов и качества работы может осуществляться на основе единых региональных критериев и показателей по каждой категории работников, занятых в Учреждении, а также с использованием единых механизмов, в том числе автоматизированных, которые обеспечат объективный и открытый характер оценки достижения установленных критериев и показателей. Конкретный перечень критериев и показателей, а также механизмы оценки их достижения являются неотъемлемой частью данного Положения. (Приложение № 2). Размер стимулирующих надбавок может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и максимальным значением не ограничен. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников. Работникам, проработавшим неполный период, стимулирующие выплаты производятся с учётом фактически отработанного времени. Максимальным размером стимулирующие выплаты по итогам работы не ограничены.
- 4.3. Стимулирующие выплаты по результатам труда определяются заведующим Учреждения, согласно критериям и показателям качества и результативности труда, на основании сведений, представленных руководителями структурных подразделений ежемесячно.
- 4.4. Стимулирующие выплаты не выплачиваются полностью или выплачиваются частично в случае:
- наложения дисциплинарного взыскания в период, по итогам которого осуществляется стимулирование;
 - действия (бездействия) работника, повлекшего за собой угрозу или причинение вреда жизни и здоровью воспитанников.
- 4.5. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся по приказу заведующего Учреждения, в пределах средств на оплату труда Учреждения.
- 4.6. Средства на оплату труда, формируемые за счет средств местного бюджета, могут направляться Учреждением на выплаты стимулирующего характера. Рекомендуемый объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 20% средств на оплату труда, формируемых за счет средств местного бюджета, средств субвенций на реализацию обеспечения государственных гарантий, прав граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования муниципальных дошкольных образовательных организаций Калининградской области и внебюджетных средств.
- 4.7. В целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по приказу заведующего применяется единовременное премирование работников Учреждения:
- в связи с празднованием профессионального праздника День дошкольного работника;
 - в связи с юбилейной датой 50, 55, 60, 70 лет и при увольнении в связи с уходом на пенсию по старости.

Единовременные выплаты производятся в размере до 100 процентов базового оклада при наличии экономии фонда оплаты труда.

5. Материальная помощь.

- 5.1. Работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь в случае смерти близких родственников (муж, жена, отец, мать, дети) в размере до 50 процентов базового оклада.
- 5.2. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает заведующим Учреждения на основании письменного заявления работника.
- 5.3. Материальная помощь может быть выплачена при наличии экономии фонда оплаты труда.

6. Условия оплаты труда заведующего Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

- 6.1. Заработная плата заведующего Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 6.2. Размер должностного оклада заведующего Учреждения определяется трудовым договором (эффективным контрактом), который заключается главой администрации Советского городского округа и оформляется в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».
- 6.3. Размер должностного оклада заведующего Учреждения определяется, исходя из средней величины заработной платы основного персонала (педагогический персонал) образовательного учреждения. Предельный уровень соотношения размера должностного оклада руководителя Учреждения и средней величины заработной платы основного персонала (педагогического персонала) образовательного учреждения составляет до 3-х размеров средней величины заработной платы основного персонала. Должностной оклад устанавливается в целых рублях.
- 6.4. В случае изменения размера должностного оклада заведующего Учреждения, вследствие изменения средней величины заработной платы основного персонала образовательного учреждения, с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору (эффективному контракту), предусматривающее соответствующее изменение размера должностного оклада. Должностной оклад руководителя изменяется один раз в год на 01 января.
- 6.5. К выплатам стимулирующего характера заведующего Учреждения относятся премии, надбавки, доплаты.
- 6.6. Стимулирование заведующего Учреждения производится по итогам работы за месяц из общего стимулирующего фонда оплаты труда учреждения.
- 6.7. В случае отсутствия средств в Учреждении стимулирующие выплаты заведующему Учреждения не производятся.
- 6.8. Размер должностных окладов заместителей заведующего Учреждения, главного бухгалтера устанавливается на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения. Выплаты стимулирующего характера заместителей руководителя учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю учреждения.
- 6.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заведующему Учреждения в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.
- 6.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу заведующего Учреждения.

- 6.11. Выплаты стимулирующего характера заведующему Учреждения осуществляются с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы возглавляемого им учреждения. (Приложение № 3).
- 6.12. Размеры премирования заведующего, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору (эффективному контракту) заведующего Учреждения.
- 6.13. Эффективность деятельности учреждения оценивается в баллах. Каждому критерию присваивается определенное количество баллов. Максимальное значение по всем критериям не превышает 100 баллов. Один балл составляет один процент должностного оклада.
- 6.14. Перечень критериев и показателей эффективности деятельности учреждения для установления выплат стимулирующего характера заведующему представлен в Приложении № 3 к настоящему Положению.
- 6.15. Конкретный размер стимулирующих выплат определяется ежемесячно в процентах к должностному окладу заведующего Учреждения, в пределах фонда оплаты труда учреждения. Размер стимулирующих выплат исчисляется за фактически отработанное время. Максимальный размер стимулирующей выплаты заведующему составляет не более 150 процентов должностного оклада в квартал.
- 6.16. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заведующего Учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, устанавливается в кратности до 3.
- 6.17. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с Указанием по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движения работников», утвержденным приказом Росстата от 17.11.2020 г. № 706.
- 6.18. Распоряжением администрации Советского городского округа создается комиссия по принятию решений о стимулировании руководителей муниципальных учреждений по итогам работы каждого месяца.
- 6.19. Порядок деятельности Комиссии определен Положением о комиссии по оценке эффективности деятельности руководителей муниципальных учреждений.
- 6.20. Учреждение ежемесячно до 5 числа следующего месяца представляет в управление образования аналитическую информацию о критериях и показателях деятельности учреждения.
- 6.21. Комиссия дает объективную оценку деятельности заведующего Учреждения в соответствии с критериями и показателями качества труда руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений и на основании показателей деятельности учреждений. На основании протокола комиссии издается распоряжение администрации Советского городского округа о стимулировании труда заведующего Учреждения.
- 6.22. Заведующему Учреждения, имеющему почетное звание, квалификационную категорию устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу в следующих размерах:
- за наличие почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации, наличие отраслевого нагрудного знака «Почетный работник общего образования» «Отличник просвещения», - в размере 5 процентов. Установление надбавок к должностному окладу не образуют новый должностной оклад.
- 6.23. По итогам выполнения особо важных и срочных работ заведующему Учреждения может быть установлена единовременная премия в размере до 100 процентов должностного оклада.

6.24. Стимулирующие выплаты (премия) заведующему не выплачиваются полностью в случае:

- выполнения муниципального задания менее 90 процентов;
- выявления нарушений по результату проверок финансово-хозяйственной деятельности, образовательного процесса за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующих отчетному периоду;
- наложения дисциплинарного взыскания в периоде, по итогам которого осуществляется премирование;
- несвоевременного представления отчетности, информации учредителю;
- нарушения трудовой дисциплины.

6.25. Заведующему Учреждения за высокие достижения в труде и большой вклад в развитие учреждения могут выплачиваться единовременные выплаты в размере одного должностного оклада в связи с юбилейной датой 50 лет, профессиональным праздником - День учителя.

6.26. Заведующему Учреждения в целях социальной защищенности может быть оказана материальная помощь в случае смерти близких родственников (муж, жена, отец, мать, дети) в размере одного должностного оклада.

6.27. Решение об оказании материальной помощи, ее конкретных размерах принимает глава администрации Советского округа на основании письменного заявления руководителя с приложением копий документов, подтверждающих факт события.

6.28. Единовременные выплаты производятся при наличии экономии фонда оплаты труда. На выплату материальной помощи могут быть направлены также средства, полученные от иной, приносящей доход, деятельности.

7. Порядок определения оплаты труда педагогических работников.

7.1. Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

7.2. Базовые размеры должностных окладов педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются согласно приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

7.3. Фонд оплаты труда педагогического персонала рассчитывается исходя из величины базового оклада, с учетом повышающих коэффициентов в процентном выражении.

7.4. Применение повышающих коэффициентов не образует новый базовый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Размер выплат по повышающим коэффициентам к базовому окладу определяется путем умножения размера базового оклада на повышающие коэффициенты, в дальнейшем надбавки суммируются к базовому окладу.

7.5. Повышающие коэффициенты к базовому окладу по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за непрерывный педагогический стаж;
- повышающий коэффициент за наличие почетного звания;
- повышающий коэффициент молодым специалистам.

7.6. Повышающие коэффициенты к базовому окладу за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию- 20 процентов;
- работникам, имеющим первую квалификационную категорию- 15 процентов.

7.7. Повышающие коэффициенты за непрерывный педагогический стаж устанавливаются педагогическим работникам в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет-10 процентов;
- от 5 лет до 10 лет- 15 процентов;
- от 10 лет и более -20 процентов.

7.8. Педагогическим работникам, имеющим почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к базовому окладу в следующих размерах:

- за почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации», наличие отраслевого нагрудного знака «Почетный работник общего образования», «Отличник просвещения» - в размере 5 процентов.

7.9. Педагогическим работникам (в возрасте до 30 лет), заключившим трудовой договор в течение 3-х лет после окончания профессиональных образовательных организаций либо образовательных организаций высшего образования по профилю деятельности устанавливается повышающий коэффициент к базовому окладу в размере 15 процентов.

7.10. Выплата по повышающим коэффициентам за наличие почетных званий производится только по основному месту работы или основной должности без учета работы на условиях совместительства, совмещения должностей и расширения зоны обслуживания. При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

7.11. Локальным актом Учреждения для педагогических работников могут предусматриваться персональные повышающие коэффициенты к базовым окладам. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к базовому окладу и его размерах принимается заведующим Учреждения, персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента к базовому окладу – до 15 процентов.

7.12. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполненных работ производятся педагогическим работникам в соответствии с критериями, определяемыми коллективными договорами, соглашениями, локальными актами Учреждения.

8. Гарантии по оплате труда

8.1. Заработная плата работников Учреждения не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

8.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области.

Приложение № 1
к Положению об оплате и стимулирования труда
работников МАДОУ ЦРР д/с №18

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 18

_____/ Е.Д. Ашурмамедова

Приказ № _____ от « ____ » _____ 2021 г.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ И РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Базовый оклад
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216 н " Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования ")		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно- вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	10 000
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	14 000
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог	14 400
4 квалификационный уровень	Учитель - логопед	15 000
Профессиональные квалификационные группы общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247 н " Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих "		
Профессиональная квалификационная группа "Общетраслевые должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	10 000
Профессиональная квалификационная группа " Общетраслевые должности служащих третьего уровня "		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер	12 500
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ		
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248 н " Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих " общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. Постановление Госстандарта РФ от 26.12.1994 г. № 367 (ред. от 19.06.2012 г.) В соответствии с ОК 016 – 94 с последней редакцией 7/2012 ОКПДТР на 2018 г.		

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов квалификационным справочником работ и прочих профессий: дворник, кладовщик, уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке спецодежды (белья)	10 000
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»: повар	10 500

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 18

_____/ Е.Д. Ашурмамедова

Приказ № _____ от « _____ » _____ 2021 г.

**Направления и показатели эффективности деятельности работников
МАДОУ ЦРР д/с № 18
по должности «главного бухгалтера»**

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат
Выполнение объема муниципального задания	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Средний показатель по группам 80% и более – 5 баллов невыполнение – 0 баллов	1 раз в месяц	балл
Отсутствие предписаний надзорных органов в отношении организации финансово- экономической деятельности.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие предписаний – 0 баллов; отсутствие -5 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Выполнение показателей роста размера среднемесячной заработной платы педагогических работников дошкольного образовательного учреждения к среднемесячной заработной плате в общем образовании Советского городского округа	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Выполнение показателей -5 баллов Невыполнение – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл

Отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Отсутствие – 5 баллов Наличие - 0 баллов.	1 раз в год на конец календ. года	Балл
Привлечение дополнительных источников финансирования	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие 5 баллов; отсутствие – 0 баллов;	1 раз в год на конец уч. года	Балл
Отсутствие объективных жалоб на работу главного бухгалтера	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие – 0 баллов; отсутствие – 5 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Средняя посещаемость воспитанников	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	100-90% - 5 баллов; 90-80% - 4 балла; 80-70% – 3 балла; менее 70% - 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Соблюдение мер по энергоэффективности учреждения	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Отсутствие роста расходов на коммунальные услуги в расчете на обучающегося в сравнении с аналогичным периодом прошлого года – 3 балла; рост расходов на коммунальные услуги в расчете на обучающегося в сравнении с аналогичным периодом — 0 баллов	1 раз в месяц	Балл
Рациональное и эффективное использование материальных и	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и	Наличие – 3 баллов Отсутствие – 0 баллов	1 раз в месяц	Балл

финансовых ресурсов	средств из внебюджетных источников			
Разработка и реализация программ, положений, локальных актов по финансово-экономической деятельности.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Разработка одного нормативного акта (программы, положения, плана и др.) – 5 бал. Положительная динамика в коллективе по разработанным актам -5 баллов. Отсутствие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Проходить в установленном порядке аттестацию с правом на получение соответствующей квалификационной категории; повышать свою квалификацию.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие -3 балла; отсутствие -0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Исполнение в установленные сроки приказов и распоряжений, своевременное представление в установленной форме отчетной документации	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие – 5 баллов. Отсутствие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Участие в выполнении важных для учреждения работ, мероприятий	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Участие -3 балла; Не участие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие – 3 балла. Отсутствие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл

Принимать участие в конференциях и совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его работой;	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Участие – 3 балла Не участие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Вносить предложения по развитию и совершенствованию деятельности образовательного учреждения	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие – 3 балла. Отсутствие – 0 баллов	1 раз в месяц	Балл
Обеспечение соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины и выполнения функциональных обязанностей подчиненных ему работников;	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие – 3 балла. Отсутствие – 0 баллов	1 раз в месяц	Балл
Максимальное количество баллов: 70				

по должности «заместителя по АХЧ»

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат
Выполнение объема муниципального задания	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Средний показатель по группам 80% и более – 5 баллов невыполнение – 0 баллов	1 раз в месяц	Балл
Отсутствие предписаний надзорных органов в отношении организации финансово-хозяйственной	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и	Наличие предписаний – 0 баллов; отсутствие -5 баллов.	1 раз в месяц	Балл

деятельности, пожарной безопасности, охраны труда	средств из внебюджетных источников			
Привлечение дополнительных источников финансирования	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие 5 баллов; отсутствие – 0 баллов	1 раз в год на конец уч. года	Балл
Отсутствие объективных жалоб на работу заместителя	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие – 0 баллов; отсутствие – 5 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Средняя посещаемость воспитанников	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	100-90% - 5 баллов; 90-80% - 4 балла; 80-70% – 3 балла; менее 70% - 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Соблюдение мер по энергоэффективности учреждения	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Отсутствие роста расходов на коммунальные услуги в расчете на обучающегося в сравнении с аналогичным периодом прошлого года – 5 баллов; рост расходов на коммунальные услуги в расчете на обучающегося в сравнении с аналогичным периодом прошлого года – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Выплаты осуществляются в пределах выделенного	Отсутствие жалоб – 5 баллов; Наличие жалоб – 0	1 раз в месяц	Балл

	фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	баллов.		
Разработка и реализация программ, положений, локальных актов по административно-хозяйственной деятельности.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Разработка одного нормативного акта (программы, положения, плана и др.) – 5 баллов. Положительная динамика в коллективе по разработанным актам -5 баллов. Отсутствие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Обеспечение повышения квалификации, работа над самообразованием	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие -5 баллов; отсутствие -0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Исполнение в установленные сроки приказов и распоряжений, своевременное представление в установленной форме отчетной документации	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие – 5 баллов. Отсутствие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Участие в выполнении важных для учреждения работ, мероприятий	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Участие -5 баллов; Не участие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Максимальное количество баллов: 60				

по должности «старший воспитатель»

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Выполнение объема реализации программы дошкольного образования в группах общеобразовательной направленности	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Средний показатель по группам 80% и более – 5 баллов невыполнение – 0 баллов	1 раз в месяц	Балл
Наличие регулярно обновляемого официального сайта образовательного учреждения, соответствующего требованиям	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие – 3 балла; отсутствие -0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Динамика индивидуальных образовательных результатов воспитанников (по результатам контрольных мероприятий, контрольно-педагогических измерений, мониторингов).	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Освоение воспитанниками государственных образовательных стандартов. 80 % и более – 5 баллов 70-80%- 4 балла; 70-60% - 3 балла; менее 60% - 0 баллов	1 раз в год на конец учебного года	Балл
Наличие обратной связи (возможность получателям образовательной услуги в режиме онлайн получать ответы на вопросы, проведение интерактивных опросов о качестве предоставляемых услуг)	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие – 5 баллов; отсутствие – 0 баллов	1 раз в месяц	Балл
Участие педагогических работников в деятельности инновационных, стажировочных площадок, конкурсах, проектах различных	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных	20% и выше– 5 баллов; 20-10% - 4 балла; менее 10% - 3 балла; отсутствие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл

уровней	источников			
Участие педагогических работников в конференциях, семинарах различного уровня (начиная с муниципального уровня) с целью обобщения педагогического опыта	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	20% и выше– 5 баллов; 20-10% - 4 балла; менее 10% - 3 балла; отсутствие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Отсутствие жалоб – 3 балла; Наличие жалоб – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Разработка и реализация программ, положений, локальных актов по образовательной деятельности педагогических работников и воспитанников.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Разработка одного нормативного акта (программы, положения, плана и др.) – 5 баллов. Положительная динамика в коллективе по разработанным актам -5 баллов. Отсутствие -0 баллов	1 раз в месяц	Балл
Организация и контроль за осуществлением физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	1.Наличие кружков спортивной направленности. 2.Мероприятия, направленные на снижение уровня заболеваемости воспитанников. 3. Использование в работе новых направлений, в том числе опыта семейного оздоровления. Наличие каждого пункта соответствует 2 баллам.	1 раз в месяц	Балл
Создание элементов образовательной инфраструктуры в помещениях учреждения.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	1.Наличие качественного методического обеспечения и материально-технического оснащения образовательного процесса. 2.Соблюдение методических требований к оформлению развивающей среды.	1 раз в месяц	Балл

		3. Организация комфортной образовательной среды, (соблюдение санитарно-гигиенических требований к проведению занятий, положительный психологический климат). Наличие каждого пункта соответствует 2 баллам.		
Обеспечение повышения квалификации педагогических работников для работы по новым ФГОС	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Более 70 % педагогических работников прошли ПК по ФГОС – 5 балла; 70-60% - 4 балла; 60-50% - 3 балла; менее 50% - 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Охват воспитанников дополнительными образовательными услугами.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Более 70% - 3 балла; 70-50% - 2 балла; 50-30% - 1 балл; менее 30% - 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Создание и реализация в учебно-воспитательном процессе электронных образовательных ресурсов	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие и реализация в учебно-образовательном процессе электронных образовательных ресурсов – 3 балла; отсутствие электронных образовательных ресурсов – 0 баллов	1 раз в месяц	Балл
Исполнение в установленные сроки приказов и распоряжений, своевременное представление в установленной форме отчетной документации	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие – 5 баллов. Отсутствие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Результативность участия в различных мероприятиях, проводимых сторонними организациями	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие победителей и призеров на всероссийском и международном уровне – 5 баллов; наличие победителей и призеров на региональном уровне – 4 балла;	1 раз в месяц	Балл

		наличие победителей и призеров на муниципальном уровне – 3 балла; отсутствие – 0 баллов.		
Изучение и владение иностранными языками, активизация изучения и владения иностранными языками воспитанниками	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие 3 балла; отсутствие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Участие в выполнении важных для учреждения работ, мероприятий	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Принимает активное участие и организует к участию родителей, воспитанников, в общественных мероприятиях различного уровня (мероприятия ДОУ, городские, областные). Участие -3 балла; Не участие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Отсутствие предписаний надзорных органов в отношении организации образовательного процесса	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие предписаний – 0 баллов, отсутствие – 3 балла.	1 раз в месяц	Балл
Максимальное количество баллов: 78				

по должности «воспитатель»

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников общеобразовательного процесса	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие - лишение стимулирующей части до 50% от количества набранных баллов Отсутствие жалоб – 1 балл	1 раз в месяц	Балл

Предоставление опыта работы на официальном сайте учреждения В средствах массовой информации (публикации)	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие – 2 балл за каждую публикацию Отсутствие – 0 баллов Наличие – 3 балла за каждую публикацию Отсутствие – 0 баллов	1 раз в месяц	Балл
Предоставление опыта педработников на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, конференциях, семинарах)	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Уровень ДОУ - 1 балл муниципальный уровень – 2 балла региональный, всероссийский, международный – 3 балла отсутствие – 0 баллов	1 раз в год на конец уч. года	Балл
Участие педработников в деятельности инновационных, стажировочных площадок, конкурсах и грантах, проводимых сторонниками организации	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	муниципальный – 1 балл региональный – 2 балла всероссийский международный – 3 балла отсутствие – 0 баллов	1 раз в месяц	Балл
Участие педработников в методических объединениях	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Участие – 1 балл Выступления – 3 балла	1 раз в месяц	Балл
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников. Участие педагогов в работе аттестационных, экспертных комиссий, рабочих групп и др.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Уровень ДОУ, муниципальный – 1 балл региональный – 2 балла всероссийский, международный – 3 балла	1 раз в месяц	Балл
Результативность участия воспитанников в творческих	Выплаты осуществляются в	Наличие победителей и	1 раз в месяц	Балл

конкурсах, фестивалях, выставках и других мероприятиях различного уровня	пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	призеров на уровне ДОУ – 2 балла муниципальном, региональном, всероссийском и международном – 3 балла		
Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты воспитанников, социальные проекты, преемственность и др.)	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Уровень ДОУ: Краткосрочный – 1 балл Долгосрочный – 2-3 балла отсутствие – 0 баллов	1 раз в месяц	Балл
Средняя посещаемость в группе (от списочного состава)	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	90% -100% - 3 балла 80%-90% - 2 балла 70%-80% - 1 балла менее 70% - 0 баллов	1 раз в месяц	Балл
За увеличение укомплектованности групп (ясли, мл.гр.)	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	5 баллов	1 раз в месяц	Балл
Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников, связанных с нарушением требований охраны труда	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие - лишение стимулирующей части до 50% от количества набранных баллов Отсутствие жалоб – 1 балл	1 раз в месяц	Балл
Изучение и владение иностранными языками, активизация изучения и владения иностранными языками воспитанниками. Организация дополнительного образования за рамками рабочего времени	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Ведение кружка – 3 балла отсутствие – 0 баллов	1 раз в месяц	Балл
Обучение педабработников по изучению иностранного	Выплаты осуществляются в	Наличие – 3 балла отсутствие – 0	1 раз в месяц	Балл

языка или профессиональная подготовка (вне курса повышения квалификации)	пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	баллов		
Применение информационных технологий педагогами и обеспечение широкого использования электронных образовательных ресурсов (создание презентаций и распространение их среди других групп, педагогов)	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Использование – 2 балла отсутствие – 0 баллов	1 раз в месяц	Балл
Своевременное и качественное ведение документации на группе, предоставления информационных материалов и отчетов	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Своевременное предоставление – 2 балла Несвоевременное – 2 балла	1 раз в месяц	Балл
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Проведение мероприятий с участием родителей и воспитанников (конкурсы, развлечения и др.) – 3 балла без родителей – 2 балла работа родительского клуба и иных вариативных форм – 3 балла Информационно-коммуникативная связь с родителями (сайт группы) – 2 балла	1 раз в месяц	Балл
Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление муз.зала, фойе ДОУ)	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Оформление помещений, фойе, создание обогащенной развивающей среды ДОУ – 3 балла отсутствие – 0 баллов	1 раз в месяц	Балл

Работа с детьми инвалидами и др.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	наличие детей данных категорий (за каждого) – 3 балла отсутствие – 0 баллов	1 раз в месяц	Балл
Участие в благоустройстве территории	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Создание новых форм оборудования – 3 балла Озеленение – 2 балла Поддержание территории в надлежащем порядке – 1 балл отсутствие работы – 0 баллов	1 раз в месяц	Балл
Уровень социальной активности педагога	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Исполнение ролей на утренниках – 2 балла за каждую роль	1 раз в месяц	Балл
Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	За нарушение – снимается 3 балла	1 раз в месяц	Балл
Замечания	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	За нарушение – снимается 3 балла	1 раз в месяц	Балл

Иные дополнительные услуги: Агитация родителей проведения Дней рождений – 1 балл
Проведение дней рождений – 4 балла

по должности «инструктор по физической культуре»

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат
Выполнение объема услуги по присмотру и уходу за детьми и реализации программы дошкольного образования в группах общеобразовательной направленности	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Средний показатель по группам 80 % и более – 3 балла; не выполнение – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Динамика индивидуальных образовательных результатов воспитанников (по результатам контрольных мероприятий, контрольно- педагогических измерений, мониторингов).	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Освоение воспитанниками государственных образовательных стандартов. 80 % и более – 3 балла 70-80%- 2 балла; 70-60% - 1 балл; менее 60% - 0 баллов	1 раз в год на конец уч. года	Балл
Реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные образовательные проекты воспитанников, социальные проекты, др.).	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Участие и результативность инструктора по физической культуре в творческих, исследовательских, проектных и др. работ: на всероссийском уровне – 3 балла; на региональном уровне – 2 балла; на муниципальном уровне – 1 балл.	1 раз в месяц	Балл
Организация (участие) в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Организация индивидуальной работы с воспитанниками. Наличие индивидуальных достижений воспитанников - 3 балла; отсутствие –	1 раз в месяц	Балл

		0 баллов.		
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Охват более 10% родителей ДОО совместными мероприятиями – 3 балла; 10-5% - 2 балла; до 5% - 1 балл.	1 раз в месяц	Балл
Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Отсутствие объективных жалоб на работу инструктора по физической культуре. Отсутствие жалоб – 3 балл; Наличие жалоб – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Степень участия инструктора по физической культуре в работе творческой группы по разработки основной образовательной программы Участие – 3 балла неучастие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Работа с одаренными детьми и детьми из социально неблагополучных семей.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Положительная динамика личностного развития воспитанника из неблагополучной семьи – 3 балла; Отсутствие динамики – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета и пр.).	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	1.Наличие качественного спортивного оборудования. 2.Соблюдение методических требований к оформлению развивающей среды. 3.Организация	1 раз в месяц	Балл

		комфортной образовательной среды (соблюдение санитарно-гигиенических требований к проведению занятий, положительный психологический климат занятий). Наличие каждого пункта соответствует 1 баллу.		
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	1.Реализация мероприятий оздоровительной и спортивной направленности на уровне дошкольной образовательной организации. 2. Проведение анализа заболеваемости и реализация мероприятий, направленных на снижение уровня заболеваемости воспитанников. 3.Использование в работе новых направлений, в том числе опыта семейного оздоровления. Наличие каждого пункта соответствует 1 баллу	1 раз в месяц	Балл
Методическая и инновационная деятельность педагога	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Участие педагога в конференциях, семинарах различного уровня с целью обобщения педагогического опыта На всероссийском и	1 раз в месяц	Балл

		международном уровне - 3 балла; На региональном уровне – 2 балла; На муниципальном уровне – 1 балл.		
Изучение и владение иностранными языками, активизация изучения и владения иностранными языками воспитанниками	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие 3 балла; отсутствие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Участие педагога в выполнении важных для учреждения работ, мероприятий	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Принимает активное участие и организует к участию родителей, воспитанников, в общественных мероприятиях различного уровня (мероприятия ДОУ, городские, областные). Участие -3 балла; Не участие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл

по должности «музыкальный руководитель»

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат
Выполнение объема услуги по присмотру и уходу за детьми и реализации программы дошкольного образования в группах общеобразовательной направленности	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Средний показатель по группам 80 % и более – 3 балла; не выполнение – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Динамика индивидуальных образовательных результатов воспитанников (по результатам контрольных мероприятий,	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных	Освоение воспитанниками государственных образовательных стандартов. 80 % и более – 3	1 раз в год на конец уч. года	Балл

контрольно- педагогических измерений, мониторингов).	источников	балла 70-80%- 2 балла; 70-60% - 1 балл; менее 60% - 0 баллов		
Реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные образовательные проекты воспитанников, социальные проекты, др.).	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Участие и результативность музыкального руководителя в творческих, исследовательских, проектных и др. работ: на всероссийском уровне – 3 балла; на региональном уровне – 2 балла; на муниципальном уровне – 1 балл.	1 раз в месяц	Балл
Организация (участие) в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Организация индивидуальной работы с воспитанниками. Наличие индивидуальных достижений воспитанников - 3 балла; отсутствие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Охват более 10% родителей совместными мероприятиями – 3 балла; 10-5% - 2 балла; до 5% - 1 балл.	1 раз в месяц	Балл
Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Отсутствие объективных жалоб на работу музыкального руководителя. Отсутствие жалоб – 3 балл; Наличие жалоб – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл

Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Степень участия музыкального руководителя в работе творческой группы по разработке основной образовательной программы Участие – 3 балла неучастие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Работа с одаренными детьми и детьми из социально неблагополучных семей.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Положительная динамика личностного развития воспитанника из неблагополучной семьи – 3 балла; Отсутствие динамики – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета и пр.).	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	1.Наличие качественных дидактических пособий 2. Соблюдение методических требований к оформлению развивающей среды. 3.Организация комфортной образовательной среды (соблюдение санитарно-гигиенических требований к проведению занятий, положительный психологический климат занятий). Наличие каждого пункта соответствует 1 баллу.	1 раз в месяц	Балл
Методическая и инновационная деятельность педагога	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Участие педагога в конференциях, семинарах различного уровня с целью обобщения педагогического опыта На всероссийском и международном уровне - 3 балла;	1 раз в месяц	Балл

		На региональном уровне – 2 балла; На муниципальном уровне – 1 балл.		
Изучение и владение иностранными языками, активизация изучения и владения иностранными языками воспитанниками	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие 3 балла; отсутствие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Участие педагога в выполнении важных для учреждения работ, мероприятий	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Принимает активное участие и организует к участию родителей, воспитанников, в общественных мероприятиях различного уровня (мероприятия ДОУ, городские, областные). Участие -3 балла; Не участие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл

по должности «педагог-психолог»

именование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат
Реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные образовательные проекты воспитанников, социальные проекты, др.).	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Участие и результативность участия воспитателя в творческих, исследовательских, проектных и др. работ: на всероссийском уровне – 3 балла; на региональном уровне – 2 балла; на муниципальном уровне – 1 балл.	1 раз в месяц	Балл
Динамика индивидуальных образовательных	Выплаты осуществляются в пределах выделенного	Освоение воспитанниками государственных	1 раз в год на конец уч.	Балл

результатов воспитанников (по результатам контрольных мероприятий, контрольно-педагогических измерений, мониторингов).	фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	образовательных стандартов. 80 % и более – 3 балла 70-80%- 2 балла; 70-60% - 1 балл; менее 60% - 0 баллов	года	
Участие в коллективных педагогических проектах	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	1. Сотрудничество с воспитателями, посещение занятий, консультирование педагогов. 2. Участие в работе службы сопровождения, консилиумов и пр. 3. Сотрудничество с внешними психолого-педагогическими, медицинскими, социальными, культурными и др. организациями. Наличие каждого пункта соответствует 1 баллу.	1 раз в месяц	Балл
Организация (участие) в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Организация индивидуальной работы с воспитанниками. Наличие индивидуальных достижений воспитанников - 3 балла; отсутствие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Охват более 50% родителей совместными мероприятиями – 3 балла; 30-50% - 2 балла; до 30% - 1 балл.	1 раз в месяц	Балл
Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из	Отсутствие объективных жалоб на работу педагога-психолога. Отсутствие жалоб – 3 балл;	1 раз в месяц	Балл

	внебюджетных источников	Наличие жалоб – 0 баллов.		
Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Степень участия воспитателя в работе творческой группы по разработки основной образовательной программы Участие – 3 балла неучастие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Работа с детьми из социально неблагополучных семей.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Положительная динамика личностного развития воспитанника из неблагополучной семьи – 3 балла; Отсутствие динамики – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета и пр.).	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	1.Наличие качественных дидактических пособий 2. Соблюдение методических требований к оформлению развивающей среды. 3. Организация комфортной образовательной среды (соблюдение санитарно-гигиенических требований к проведению занятий, положительный психологический климат занятий). 4. Наличие в группе выставки работ детей, уголков «Наши успехи», «Это для нас», «Достижения воспитанников», «Здравствуйте, я пришел», «Моя	1 раз в месяц	Балл

		семья» и др. Наличие каждого пункта соответствует 1 баллу.		
Методическая и инновационная деятельность педагога	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Участие педагога в конференциях, семинарах различного уровня с целью обобщения педагогического опыта На всероссийском и международном уровне - 3 балла; На региональном уровне – 2 балла; На муниципальном уровне – 1 балл	1 раз в месяц	Балл
Изучение и владение иностранными языками, активизация изучения и владения иностранными языками воспитанниками	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие 3 балла; отсутствие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Участие педагога в выполнении важных для учреждения работ, мероприятий	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Принимает активное участие и организует к участию родителей, воспитанников, в общественных мероприятиях различного уровня (мероприятия ДОУ, городские, областные). Участие -3 балла; Не участие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл

по должности «учитель – логопед»

именование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат
Реализация дополнительных проектов (групповые и	Выплаты осуществляются в пределах выделенного	Участие и результативность участия воспитателя в	1 раз в месяц	Балл

индивидуальные образовательные проекты воспитанников, социальные проекты, др.).	фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	творческих, исследовательских, проектных и др. работ: на всероссийском уровне – 3 балла; на региональном уровне – 2 балла; на муниципальном уровне – 1 балл.		
Динамика индивидуальных образовательных результатов воспитанников (по результатам контрольных мероприятий, контрольно-педагогических измерений, мониторингов).	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Освоение воспитанниками государственных образовательных стандартов. 80 % и более – 3 балла 70-80%- 2 балла; 70-60% - 1 балл; менее 60% - 0 баллов	1 раз в год на конец уч. года	Балл
Участие в коллективных педагогических проектах	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	1. Сотрудничество с воспитателями, посещение занятий, консультирование педагогов. 2. Участие в работе службы сопровождения, консилиумов и пр. 3. Сотрудничество с внешними психолого-педагогическими, медицинскими, социальными, культурными и др. организациями. Наличие каждого пункта соответствует 1 баллу.	1 раз в месяц	Балл
Организация (участие) в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Организация индивидуальной работы с воспитанниками. Наличие индивидуальных достижений воспитанников - 3 балла; отсутствие – 0	1 раз в месяц	Балл

		баллов.		
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Охват более 50% родителей совместными мероприятиями – 3 балла; 30-50% - 2 балла; до 30% - 1 балл.	1 раз в месяц	Балл
Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Отсутствие объективных жалоб на работу педагога-психолога Отсутствие жалоб – 3 балл; Наличие жалоб – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Степень участия воспитателя в работе творческой группы по разработке основной образовательной программы Участие – 3 балла неучастие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Работа с детьми из социально неблагополучных семей.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Положительная динамика личностного развития воспитанника из неблагополучной семьи – 3 балла; Отсутствие динамики – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета и пр.).	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	1.Наличие качественных дидактических пособий 2. Соблюдение методических требований к оформлению развивающей среды. 3. Организация комфортной образовательной среды (соблюдение санитарно-	1 раз в месяц	Балл

		гигиенических требований к проведению занятий, положительный психологический климат занятий). 4. Наличие в группе выставки работ детей, уголков «Наши успехи», «Это для нас», «Достижения воспитанников», «Здравствуйте, я пришел», «Моя семья» и др. Наличие каждого пункта соответствует 1 баллу.		
Методическая и инновационная деятельность педагога	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Участие педагога в конференциях, семинарах различного уровня с целью обобщения педагогического опыта На всероссийском и международном уровне - 3 балла; На региональном уровне – 2 балла; На муниципальном уровне – 1 балл	1 раз в месяц	Балл
Изучение и владение иностранными языками, активизация изучения и владения иностранными языками воспитанниками	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие 3 балла; отсутствие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Участие педагога в выполнении важных для учреждения работ, мероприятий	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Принимает активное участие и организует к участию родителей, воспитанников, в общественных мероприятиях различного уровня (мероприятия ДОУ, городские, областные). Участие -3 балла; Не участие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл

по должности «бухгалтер»

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность
Отсутствие предписаний надзорных органов в отношении организации финансово- экономической деятельности.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие предписаний – 0 баллов; отсутствие -1 балл.	1 раз в месяц
Своевременно предоставлять информацию по заключению контрактов с поставщиками	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Выполнение показателей -1 балл Невыполнение – 0 баллов.	1 раз в квартал
Отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Отсутствие – 5 баллов Наличие - 0 баллов	1 раз в год на конец календар. года
Привлечение дополнительных источников финансирования	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие 3 балла; отсутствие – 0 баллов;	1 раз в месяц
Отсутствие объективных жалоб на работу бухгалтера	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных	Наличие – 0 баллов; отсутствие – 1 балл.	1 раз в месяц

	источников		
Рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	1 раз в месяц
Участие в разработке и реализации программ, положений, локальных актов по финансово-экономической деятельности.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Участие -1 балл; Не участие – 0 баллов	1 раз в месяц
Исполнение в установленные сроки приказов и распоряжений, своевременное представление в установленной форме отчетной документации	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие – 1 балл. Отсутствие – 0 баллов.	1 раз в месяц
Участие в выполнении важных для учреждения работ, мероприятий	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Участие -1 балла; Не участие – 0 баллов.	1 раз в месяц
Соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие – 1 балл. Отсутствие – 0 баллов.	1 раз в месяц
Наличие регулярно обновляемого официального сайта образовательного учреждения, соответствующего требованиям	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Наличие – 3 балла. Отсутствие – 0 баллов	1 раз в месяц

по должности «помощник воспитателя»

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат
Выполнение объема услуги по присмотру и уходу за детьми.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Выполнение показателей 100 % – 1 балл; не выполнение – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Отсутствие объективных жалоб на работу помощника воспитателя Отсутствие жалоб – 1 балл; Наличие жалоб – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Отсутствие предписаний надзорных органов в отношении организации содержания воспитанников. Отсутствие карантин.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Отсутствие предписаний во время проверки – 1 балл; Отсутствие карантина -1 балл; Наличие -0 баллов.	По результатам проверки. 1 раз в месяц по карантину.	Балл
Участие и выполнение важных для учреждения работ, мероприятий	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Участие -1 балл; Не участие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 1 балл; Не выполнение – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Соблюдение требований по предоставлению пищи воспитанникам.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 1 балл; Отсутствие -0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Средняя посещаемость в группе	Выплаты осуществляются в пределах выделенного	100-90% - 3 балла;	1 раз в месяц	Балл

	фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	90-80% - 2 балла; 80-70% – 1 балл; менее 70% - 0 баллов.		
Соблюдение мер по энергоэффективности учреждения	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 1 балл; Отсутствие -0 баллов.	1 раз в месяц	Балл

по должности
«рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий»

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат
Выполнение объема услуги по присмотру и уходу за детьми	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Выполнение показателей 80% и более -3 балла не выполнение 0 баллов	1 раз в месяц	Балл
Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Отсутствие объективных жалоб на работу Отсутствие жалоб – 3 балл; Наличие жалоб – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Отсутствие предписаний надзорных органов в отношении организации содержания подведомственных помещений	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Отсутствие предписаний во время проверки – 3 балл; Отсутствие Наличие -0 баллов.	По результатам проверок и.	Балл
Участие и выполнение важных для учреждения работ, мероприятий	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Участие -3 балла; Не участие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и	Соблюдение – 1 балл; Не выполнение	1 раз в месяц	Балл

безопасности и техники безопасности;	средств из внебюджетных источников	– 0 баллов.		
Соблюдение мер по энергоэффективности учреждения	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 1 балл; Отсутствие -0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам и иным лицам.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 1 балл; Отсутствие -0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ: инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 3 балл; Отсутствие -0 баллов.	В период обучения	Балл

по должности «кладовщик»

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат
Выполнение объема услуги по присмотру и уходу за детьми.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Выполнение показателей 100 % – 1 балла; не выполнение – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Удовлетворенность качеством исполнения должностных обязанностей	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Отсутствие объективных жалоб на работу Отсутствие жалоб – 1 балл; Наличие жалоб – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл

Отсутствие предписаний надзорных органов в отношении организации своей работы, содержания подведомственных помещений.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Отсутствие предписаний во время проверки – 3 балл; Наличие -0 баллов.	По результатам проверки. 1 раз в месяц по карантину.	Балл
Участие и выполнение важных для учреждения работ, мероприятий	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Участие -1 балла; Не участие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 1 балл; Не выполнение – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Соблюдение мер по энергоэффективности учреждения	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 1 балл; Отсутствие -0 баллов.	1 раз в месяц	Балл

по должности «кухонный рабочий»

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат
Качественное исполнение трудовых обязанностей	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Отсутствие объективных жалоб на работу Отсутствие жалоб – 1 балл; Наличие жалоб – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Отсутствие предписаний надзорных органов в отношении организации содержания пищеблока	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Отсутствие предписаний во время проверки – 3 балл; Отсутствие Наличие -0 баллов.	По результатам проверки. .	Балл
Участие и выполнение важных для учреждения	Выплаты осуществляются в пределах выделенного	Участие -1 балла;	1 раз в месяц	Балл

работ, мероприятий	фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Не участие – 0 баллов.		
Соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 1 балл; Не выполнение – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Соблюдение мер по энергоэффективности учреждения (вода, электроэнергия, тепло)	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 1 балл; Отсутствие -0 баллов.	1 раз в месяц	Балл

по должности «повар»

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности и деятельности	Периодичность	Размер выплат
Качественное исполнение трудовых обязанностей	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Отсутствие объективных жалоб на работу Отсутствие жалоб – 3 балл; Наличие жалоб – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Отсутствие предписаний надзорных органов в отношении организации содержания пищеблока	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Отсутствие предписаний во время проверки – 3 балл; Отсутствие Наличие -0 баллов.	По результатам проверки.	Балл
Участие и выполнение важных для учреждения работ, мероприятий	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Участие -1 балла; Не участие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 1 балл; Не выполнение – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Соблюдение мер по энергоэффективности учреждения (вода, электроэнергия, тепло)	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных	Соблюдение – 3 балл; Отсутствие -0 баллов.	1 раз в месяц	Балл

	источников			
Ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами;	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 1 балл; Не выполнение – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам и иным лицам.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 1 балл; Не выполнение – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл

по должности «делопроизводитель»

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат
Выполнение объема услуги по присмотру и уходу за детьми.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Выполнение показателей 80 % и более – 3 балла; не выполнение – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Организация своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Отсутствие объективных жалоб на работу Отсутствие жалоб – 3 балл; Наличие жалоб – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Участие и выполнение важных для учреждения работ, мероприятий	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Участие -1 балла; Не участие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Ведение документации, связанной с обработкой и	Выплаты осуществляются в	Выполнение – 3 балла; Не выполнение – 0	1 раз в	Балл

защитой персональных данных работников и воспитанников	пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	баллов.	месяц	
Соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 1 балл; Не выполнение – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Соблюдение мер по энергоэффективности учреждения	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 1 балл; Отсутствие -0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения (предприятия, организации), его работникам и иным лицам.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 1 балл; Отсутствие -0 баллов.	1 раз в месяц	Балл

по должности «дворник»

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат
Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Отсутствие объективных жалоб на работу Отсутствие жалоб – 1 балл; Наличие жалоб – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл

Участие и выполнение важных для учреждения работ, мероприятий	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Участие -3 балла; Не участие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 1 балл; Не выполнение – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Соблюдение мер по энергоэффективности учреждения	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 1 балл; Отсутствие -0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам и иным лицам.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 1 балл; Отсутствие -0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ: инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 1 балл; Отсутствие -0 баллов.	В период обучения	Балл
Принимает от заместителя заведующего заявки на выполнение ремонтно-хозяйственных работ и выполняет их;	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Выполнение – 1 балл; Отсутствие -0 баллов.	1 раз в месяц	Балл

по должности «уборщик служебных помещений»

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат
Выполнение объема услуги по присмотру и уходу за детьми	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда	Выполнение показателей 100 % – 1 балла; не выполнение –	1 раз в месяц	Балл

	оплаты труда и средств из внебюджетных источников	0 баллов.		
Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Отсутствие объективных жалоб на работу Отсутствие жалоб – 1 балл; Наличие жалоб – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Отсутствие предписаний надзорных органов в отношении организации содержания подведомственных помещений.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Отсутствие предписаний во время проверки – 3 балла; Наличие -0 баллов.	По результатам проверки. 1 раз в месяц по карантину	Балл
Участие и выполнение важных для учреждения работ, мероприятий	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Участие -1 балл; Не участие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 1 балл; Не выполнение – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Соблюдение мер по энергоэффективности учреждения	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 1 балл; Отсутствие -0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и	Соблюдение – 1 балл; Отсутствие -0 баллов.	1 раз в месяц	Балл

пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам и иным лицам.	средств из внебюджетных источников			
--	------------------------------------	--	--	--

по должности «машинист по стирке спецодежды (белья)»

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат
Выполнение объема услуги по присмотру и уходу за детьми	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Выполнение показателей 100 % – 1 балла; не выполнение – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Отсутствие объективных жалоб на работу Отсутствие жалоб – 1 балл; Наличие жалоб – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Отсутствие предписаний надзорных органов в отношении организации содержания подведомственных помещений.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Отсутствие предписаний во время проверки – 3 балла; Наличие -0 баллов.	По результатам проверки. 1 раз в месяц по карантину	Балл
Участие и выполнение важных для учреждения работ, мероприятий	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда	Участие -1 балл; Не участие – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл

	оплаты труда и средств из внебюджетных источников			
Соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 1 балл; Не выполнение – 0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Соблюдение мер по энергоэффективности учреждения	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 1 балл; Отсутствие -0 баллов.	1 раз в месяц	Балл
Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам и иным лицам.	Выплаты осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников	Соблюдение – 1 балл; Отсутствие -0 баллов.	1 раз в месяц	Балл

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 18

_____/ Е.Д. Ашурмамедова

Приказ № _____ от « _____ » _____ 2021 г.

Критерии оценки эффективности деятельности руководителя МАДОУ ЦРР д/с № 18

№ п/п	Наименование критерия	Шкала	Периодичность	Порядок определения значений
1.	Выполнение объема муниципального задания по видам услуг	3	Ежемесячная	$(A/B) \cdot 100\%$, где А – объем выполненного муниципального задания, В – объем муниципального задания по плану. Выполнение показателей – 3 балла; невыполнение – 0 баллов.
2.	Отсутствие предписаний надзорных органов в отношении организации образовательного процесса	1	Ежемесячная	Наличие предписаний – 0 баллов, отсутствие – 1балл.
3.	Отсутствие объективных жалоб на работу руководителя	1	Ежемесячная	Отсутствие жалоб – 1 балл; наличие жалоб – 0 баллов.
4.	Наличие регулярно обновляемого официального сайта образовательного учреждения, соответствующего требованиям	1	Ежемесячная	Наличие – 1 балл; отсутствие -0 баллов.
5.	Наличие обратной связи (возможность получателям образовательной слуги в режиме онлайн получать ответы на вопросы, проведение интерактивных опросов о качестве предоставляемых услуг)	1	Ежемесячная	Наличие – 1 балл; отсутствие – 0 баллов
6.	Выполнение показателей роста размера среднемесячной заработной платы педагогических работников дошкольного образовательного учреждения к среднемесячной заработной плате в общем образовании Советского городского округа	3	Ежемесячная	$(A/B) \cdot 100\%$, где А –, среднемесячная заработная плата педагогических работников ДОО; В - среднемесячная заработная плата в общем образовании Советского городского округа. Выполнение – 3 балла; невыполнение – 0 баллов.
7.	Наличие системы стимулирования молодых педагогов в образовательном учреждении	1	Ежемесячная	Наличие – 1 балл; Отсутствие – 0 баллов.

8.	Удельный вес численности педагогических работников в возрасте до 30 лет в общей численности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения	3	Ежемесячная	$(A/B) \cdot 100\%$, где А – количество педагогических работников в возрасте до 30 лет, В - общее количество педагогических работников. 15% и выше – 3 балла; 15-5% - 2 балла; менее 5% - 1 балл; отсутствие – 0 баллов.
9.	Соотношение численности административно-вспомогательного персонала и педагогических работников	3	Ежемесячная	Соотношение 30% (или менее) административно-вспомогательного персонала и 70% (или более) педагогических работников – 3 балла; невыполнение соотношения – 0 баллов.
10.	Обеспечение повышения квалификации работников ДОУ для работы по новым ФГОС	3	Ежемесячная	Более 70 % заместителей руководителя, педагогических работников прошли ПК по ФГОС – 3 балла; 70-60% - 2 балла; 60-50%- 1 балл; менее 50% - 0 баллов.
11.	Привлечение дополнительных источников финансирования	3	Ежемесячная	Привлечение дополнительных средств (внебюджетные, платные услуги, гранты) – 3 балла; отсутствие привлеченных дополнительных средств – 0 баллов.
12.	Участие педагогических работников ДОУ в деятельности инновационных, стажировочных площадок, конкурсах, проектах различных уровней	3	Ежемесячная	20% и выше– 3 балла; 20-10% - 2 балла; менее 10% - 1 балл; отсутствие – 0 баллов.
13.	Участие педагогических работников ДОУ в конференциях, семинарах различного уровня (начиная с муниципального уровня) с целью обобщения педагогического опыта	3	Ежемесячная	$(A/B) \cdot 100\%$, где А – педагогические работники, обобщивших опыт работы на конференциях, семинарах различного уровня, В - общее количество педагогических работников. 20% и выше– 3 балла; 20-10% - 2 балла; менее 10% - 1 балл; отсутствие – 0 баллов.
14.	Соблюдение норм питания в ДОУ	2	Ежемесячная	Соблюдение норм питания на 100% – 2 балла; невыполнение норм питания – 0 баллов.

15.	Охват воспитанников дополнительными образовательными услугами в ДОУ	3	Ежемесячная	$(A/B) \cdot 100\%$, где А – число обучающихся, которым оказываются дополнительные образовательные (оздоровительные) услуги; В - общее количество обучающихся, охваченных услугами дополнительного образования. Более 70% - 3 балла; 70-50% - 2 балла; 50-30% - 1 балл; менее 30% - 0 баллов.
16.	Результативность участия в различных мероприятиях, проводимых сторонними организациями	3	Ежемесячная	Наличие победителей и призеров на всероссийском и международном уровне – 3 балла; наличие победителей и призеров на региональном уровне – 2 балла; наличие победителей и призеров на муниципальном уровне – 1 балл; отсутствие – 0 баллов.
17.	Обучение руководителя и педагогических работников образовательного учреждения, не являющихся учителями иностранного языка, на курсах по изучению иностранного языка	3	Ежемесячная	Наличие – 3 балла; отсутствие – 0 баллов.
18.	Средняя посещаемость в ДОУ	3	Ежемесячная	100-90% - 3 балла; 90-80% - 2 балла; 80-70% – 1 балл; менее 70% - 0 баллов.
19.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования в учреждении)	1	Ежемесячная	Наличие – 1 балл; отсутствие 0 баллов.
20.	Создание и реализация в учебно-воспитательном процессе электронных образовательных ресурсов	1	Ежемесячная	Наличие и реализация в учебно-образовательном процессе электронных образовательных ресурсов – 1 балл; отсутствие электронных образовательных ресурсов – 0 баллов.

21.	Соблюдение мер по энергоэффективности учреждения	2	Ежемесячная	Отсутствие роста расходов на коммунальные услуги в расчете на обучающегося в сравнении с аналогичным периодом прошлого года – 2 балла; рост расходов на коммунальные услуги в расчете на обучающегося в сравнении с аналогичным периодом прошлого года – 0 баллов.
22.	Отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности	1	Ежемесячная	Отсутствие – 1 балл; наличие – 0 баллов
23.	Своевременность предоставления отчётности и ответов на письменные запросы	2	Ежемесячная	Своевременное предоставление – 2 балла; наличие фактов несвоевременной сдачи отчётности и ответов на запросы – 0 баллов.

МАДОУ ЦРР детский сад № 18
(наименование предприятия)

СОГЛАСОВАНО

Председателем СТК

_____/ О.В. Сиволап

Протокол от « ____ » _____ 2021 г. №

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 18

_____/ Е.Д. Ашурмамедова

« ____ » _____ 2021 г.

МП

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации педагогических кадров МАДОУ ЦРР д/с № 18

1. Общие положения

- 1.1. Порядок аттестации педагогических кадров МАДОУ ЦРР д/с № 18 «Огонек» регламентирует приказ Минобразования России от 07.04.2014 № 276 и приложение к нему, а также настоящее Положение.
- 1.2. Квалификационные категории присваиваются сроком на пять лет. Квалификационные категории после истечения срока их действия могут быть продлены на основании заявления работника, но не более чем на один год в случае:
 - временной нетрудоспособности;
 - нахождение в отпуске по беременности и родам, уходом за ребенком;
 - возобновление педагогической деятельности после ее прекращения в связи с уходом на пенсию, независимо от ее вида.
- 1.3. Основные принципы аттестации:
 - добровольность;
 - открытость;
 - коллегиальность.

2. Цели и задачи аттестации

Целью аттестации является определение соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников требованиям к квалификации при присвоении им квалификационной категории.

Основные задачи аттестации:

- стимулирования целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессиональной подготовки;
- компетенции педагогических кадров;
- обеспечение возможности повышения уровня оплаты труда.

3. Организация и сроки проведения аттестации

- 3.1. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности, первую и высшую квалификационную категории является личное заявление, которое подается работником в соответствующую аттестационную комиссию.

МАДОУ ЦРР детский сад № 18
(наименование предприятия)

СОГЛАСОВАНО

Председателем СТК

_____/ О.В. Сиволап

Протокол от « ____ » _____ 2021 г. №

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 18

_____/ Е.Д. Ашурмамедова

Приказ № ____ от « ____ » _____ 2021 г.
МП

**Перечень вопросов, связанных с Коллективным договором,
решаемых только общим собранием трудового коллектива**

1. Принятие и продление действующего Коллективного договора
2. Выборы, довыборы и отзыв членов совета трудового коллектива
3. Утверждение следующих Положений:
 - об оплате труда;
 - о стимулирующих выплатах;
 - правила внутреннего трудового распорядка
4. Все решения протестного направления

Решение общего собрания трудового коллектива

МАДОУ ЦРР д/с № 18

Протокол № 02 от «24» февраля 2021 г.

МАДОУ ЦРР детский сад № 18
(наименование предприятия)

СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета по охране труда

_____/ Л.Н. Тихонова

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 18

_____/ Е.Д. Ашурмамедова

Приказ № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

МП

***План мероприятий по улучшению условий и охраны труда
на 2021 год***

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость, руб.	Срок выполнения	Ответственные	Кол-во людей, кому улучшены условия труда	
							всего	женщин
1. Мероприятия по снижению травматизма и вывода работников из опасных зон: Мероприятия, обеспечивающие улучшение условий труда:								
1.1	Приобретение литературы по охране труда, наглядных пособий, плакатов	экземпляр	50	6 000	В течение года	Зав. МАДОУ ЦРР д/с № 18 Ашурмамедова Е.Д. Зам.зав. по УВР Черенкова О.Н.		
1.2	Прохождение медицинского осмотра и санминимума (гельминты, КВД, гинеколог, терапевт,	кол-во		230 000	В течение года	Зав. МАДОУ Е.Д.Ашурмамедова		

	доп.медосмотр) Лабораторные исследования							
1.3	Приобретение аптечек первой медицинской помощи	шт.	5	7 000	В течение года	Зав. МАДОУ Е.Д.Ашурмамедова		
1.4	Ремонт видеонаблюдения корпуса 2	шт.	1	28 438	В течение года	Зав. МАДОУ Е.Д.Ашурмамедова		
1.5	Обучение по электробезопасности Обучение по теплхозйству	кол-во кол-во	2 2	8200 8200	4 квартал -2020 г 1 квартал 2021г	Тихонова Л.Н. Зам.заведующ, ответств. по ОТ		
1.6	Проведение специальной оценки условий труда	К-во	15	32500	2021г.	Тихонова Л.Н. Зам.зав. ответств. по ОТ		
1.7	Приобретение резиновых ковриков	К-во	2	1000	2 квартал 2021г	Тихонова Л.Н. Зам.заведующ. ответств. по ОТ		
1.8	Испытание и обработка деревянных конструкций чердака	К-во	1	29000	П кв. 2021г	Тихонова Л.Н. Зам.заведующ.		
1.9	Ремонт пожарной сигнализации (замена датчиков 2 корпус)	К-во	50	20000	2021 г.	Тихонова Л.Н. Зам.заведующ.		
1.10	Мониторинг пожарной сигнализации	К-во		31000	2020-2021г.	Ашурмамедова Е.Д. зав. МАДОУ		
1.11	Техническое обслуживание пожарной сигнализации	К-во		32000	2020-2021г.	Тихонова Л.Н. Зам.заведующ.		
1.12	Замеры сопротивления изоляции электропроводки и заземляющих устройств	Кол-во	1	38000	2 квартал 2021г.	Тихонова Л.Н. Зам.заведующ., ответств. по ОТ		
1.13	Освидетельствование огнетушителей	шт.	16	12000	2 квартал 2021г.	Тихонова Л.Н., Зам.заведующ		

						ответств. по ОТ		
1.14	Промывка теплосети и горячего водоснабжения. Замена скоростников горячего водоснабжения 1 и 2 корпусов	кол-во	1 2	8000 100000	2 квартал 2021г. в течении года 2021	Тихонова Л.Н. Зам.заведующ., ответств. по ОТ		
1.15	Приобретение ламп аварийного освещения	кол-во	20	12000	1квартал 2021 г.	Тихонова Л.Н. Зам.заведующ., ответств. по ОТ		
1.16	Замена светильников в группах и подсобных помещениях.	шт.	6	5000	В течение года	Тихонова Л.Н. Зам.зав., отв. по ОТ		
1.17	Обеспечение работников необходимой спецодеждой, спецобувью, моющими средствами	кол-во	55	25000	ежемесячно	Тихонова Л.Н. Зам.заведующ., ответств. по ОТ		
1.18	Замена ограждения территории	кол-во	150 м	150000	В течение 2020 - 2021 года	Ашурмамедова Е.Д. зав. МАДОУ		
1.19	Капитальный ремонт теплоузла.	кол-во	1	468000	2021 г	Ашурмамедова Е.Д. зав.МАДОУ		
1.20	Замена оконных блоков корпуса №1 и бухгалтерии	кол-во	5	120000	В течение 2020- 2021 г.	Ашурмамедова Е.Д. зав. МАДОУ		
1.21	Ремонт ливневой канализации второго корпуса			40000	В течение 2020- 2021 г.	Ашурмамедова Е.Д. зав. МАДОУ		
1.22	Ремонт асфальтного покрытия по Свободе, 4			926639	В течение 2020- 2021 г.	Ашурмамедова Е.Д. зав. МАДОУ		
1.23	Капитальный ремонт пола 7 и 8 группы в спальне и приемной.			40000	В течение 2020 г.	Тихонова Л.Н. Зам.заведующ.АХЧ		
1.24	Капитальный ремонт кровли в беседках гр. № 6, № 10, № 3, №4.			85000	В течение 2020 г.	Тихонова Л.Н. Зам.заведующ.		

1.25	Устройство голосового оповещения по пожарному оповещению.			151320	В течение 2020 г.- 2021г	Тихонова Л.Н. Зам.заведующ.		
1.26	Ремонт кровли первого и второго корпуса.			800000	В течение 2020 г.- 2021 г	Тихонова Л.Н. Зам.заведующ.		
1.27	Поверка монотронов и мед. оборудования			8500	В течение -2021 г	Тихонова Л.Н. Зам.заведующ.		
1.28	Поверка весов для хоз. нужд			3000	В течение 2020 г.- 2022 г	Тихонова Л.Н. Зам.заведующ.		
1.29	Ремонт напольного покрытия в спальне 7 группы.			30500	В течение 2020г.- 2021г.	Тихонова Л.Н. Зам.заведующ.		
1.30	Ремонт пола в приемной 4 группы			4000	В течение 2020г.- 2021г.	Тихонова Л.Н. Зам.заведующ.		
1.31	Устройство ограждения мусорной площадки			10000	В первом квартале 2021г.	Тихонова Л.Н. Зам.заведующ.		
1.32	Учеба по Охране труда	кол-во	3 чел.	4000	январь 2021 г.	Ашурмамедова Е.Д. зав.МАДОУ		
1.33	Ремонтные работы по устройству канализации на кухне 1 корпуса			15000	В течении года 2021 г.	Ашурмамедова Е.Д. зав.МАДОУ		
1.34	Техническое обслуживание видеонаблюдения и системы пропуска.				В течении года 2021 г.	Ашурмамедова Е.Д. зав.МАДОУ		
1.35	Произвести «Оценку пожарного риска» корпуса 1.			50000	В течении года 2021г.	Ашурмамедова Е.Д. зав. МАДОУ		
1.36	Замена проводки пожарной сигнализации			125036	В течении года 2021 г.	Ашурмамедова Е.Д. зав. МАДОУ		
1.37	Утилизация			15000	В течении года	Ашурмамедова Е.Д.		

					2021 г.	зав.МАДОУ		
1.38	Замена электроцита в здании Литер Б			5500	В течении года 2021 г.	Ашурмамедова Е.Д. зав. МАДОУ		

МАДОУ ЦРР детский сад № 18
(наименование предприятия)

СОГЛАСОВАНО

Председателем СТК

_____/ О.В. Сиволап

Протокол от «____» _____ 2021 г. №

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 18

_____/ Е.Д. Ашурмамедова

Приказ № ____ «____» _____ 2021 г.
МП**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей, которым в соответствии с типовыми
отраслевыми нормами предусмотрена выдача бесплатной одежды, обуви
и других СИЗ**

№ п/п	Профессия или должность	Нормативный документ	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Зам. зав. по АХЧ	П.32 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
2	Помощник воспитателя	п. 3.1.9. СП 2.4.3648-20	Халат светлых тонов Фартук для раздачи пищи Колпак или косынка для раздачи пищи Фартук для мытья посуды Темный халат для уборки помещений	2 2 2 1 2
3	Воспитатель	п. 3.1.9. СП 2.4.3648-20	Халат светлых тонов	2
4	Уборщик служебных помещений	П.171 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 1

		N 997н	Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар 12 пар
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	П. 115 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 комплект дежурный 6 пар дежурные
6	Повар	П. 122 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п. 3.1.9. СП 2.4.3648-20	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Халат Колпак или косынка	1 шт. 2 шт. до износа 3 комплекта
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	П.135 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	1 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа
8	Кладовщик	П.41. Приказа Минздрава СССР от 29.01.1988г. № 65	Халат хлопчатобумажный Косынка или колпак хлопчатобумажные	3 на 24 мес. 3 на 24 мес.

9	Дворник	П.23 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
---	---------	--	--	---

Основание:

Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 № 65

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020
№ 28 (СП 2.4.3648-20)

Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н

МАДОУ ЦРР детский сад № 18

(наименование предприятия)

СОГЛАСОВАНО

Председателем СТК

_____/ О.В. Сиволап

Протокол от «____» _____ 2021 г. №

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 18

_____/ Е.Д. Ашурмамедова

Приказ № ____ «____» _____ 2021 г.
МП**ПОЛОЖЕНИЕ****об организации работы по охране труда**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, на основе постановления Правительства РФ № 14 от 08.02.2000 г. «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации».

Положение устанавливает единую систему организации работы по охране труда в организации, а также функции и обязанности структурных подразделений, должностных и других лиц в этой работе, направленной на создание условий труда, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников организации в процессе их трудовой деятельности и в связи с ней действие Положения распространяется на все структурные подразделения.

1.2. Трудовой кодекс РФ, предусматривает следующее:

- одно из основных направлений государственной политики в области охраны труда - обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников;
- обязывает руководителей организаций создавать службы охраны труда;
- требует от работодателя обеспечить создание для работников безопасных и здоровых условий труда.

Предусматривает общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда, который осуществляет Государственная инспекция труда в Калининградской области, уполномоченные по охране труда или иного представительного органа.

1.3. Трудовой Кодекс РФ устанавливает следующее:

- создание администрацией во всех структурных подразделениях здоровых и безопасных условий труда;
- гарантирует работникам защиту их прав на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда;
- условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

2.1. Общие положения

2.1.1. Обеспечение безопасных условий и охрана труда в организации осуществляет руководитель. Для организации работ по охране труда из числа сотрудников организации назначается специалист по охране труда, который подчиняется непосредственно руководителю.

2.1.2. Деятельность по охране труда в организации осуществляется в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

2.1.3. правовое обеспечение включает:

- соблюдение, исполнение и применение действующего законодательства в области охраны труда.

1.1.4. Нормативной базой охраны труда является система нормативных правовых норм, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.

Она состоит из межотраслевых, отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, санитарных норм и правил, правил и инструкций по безопасности, правил устройств

безопасной эксплуатации узлов и механизмов.

1.1.5. К нормативной базе работ по охране относятся: нормативно-технические и проектные документы, правила и инструкции, содержащие требования безопасности, директивные документы по охране труда, приказы, распоряжения, указания; положения, устанавливающие задачи, функции, обязанности, и ответственность участков, служб и их руководителей; должностные инструкции, устанавливающие права и функциональные обязанности лиц административного и инженерно-технического персонала и инструкций по охране труда.

1.1.6. Организация работ по охране труда включает следующие направления:

- обеспечение безопасной организации труда, безопасного обслуживания рабочих мест, обучение работников охраны труда, обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, специальной одеждой и обувью;
- обеспечение благоприятных санитарно-гигиенических условий труда (параметров микроклимата на рабочих местах, чистота воздуха рабочей зоны, уровней естественного и искусственного освещения рабочих мест, санитарно-бытовое обеспечение работников;
- обеспечение благоприятных психофизиологических условий труда, режимов труда и лечебно-профилактическое обслуживание работников.

1.1.7. Оценка деятельности указанных направлений осуществляется по следующим видам:

- деятельность по проведению специальной оценке условиям труда;
- внедрение современных средств техники безопасности, предупреждающих производственный травматизм, и обеспечение санитарно-оздоровительных мероприятий и контроль с их стороны за выполнением этих соглашений и планов;
- соответствии помещений, оборудования, требованиям, обеспечивающим здоровые и безопасные условия труда, включающим в себя рациональное использование территории и защиту работающих от воздействия вредных условий труда, включающим в себя содержание помещений и рабочих мест в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами, устройство санитарно-бытовых помещений;
- соответствия аппаратуры и другого оборудования требованиям охраны труда;
- содержание технического оборудования рабочих мест и создание на них условий труда, соответствующим единым отраслевым правилам по охране труда, санитарным правилам и нормам;
- возложение на администрацию проведение инструктажа работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- обязательное соблюдение работниками установленных требований обращения с оборудованием и аппаратурой, пользование выдаваемыми им средствами индивидуальной защиты;
- за администрацией - постоянный контроль за соблюдением работниками всех требований инструкций по охране труда;
- обязанность администрации - на основе материалов расследования и учета несчастных случаев своевременно принимать необходимые меры для устранения причин, вызывающих несчастные случаи, выделение в установленном порядке средств и материалов, необходимых для проведения мероприятий по охране труда;
- обязанность администрации - обеспечить бесплатную выдачу работникам, по установленным нормам спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- обязанность администрации - обеспечить хранение, стирку, сушку и ремонт спецодежды и других средств индивидуальной защиты;
- обеспечение бесплатно мылом по установленным нормам работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями. На работах, где возможно воздействие на кожу вредных действующих веществ, выдается бесплатно по установленным нормам смывающие и обезвреживающие средства;

- проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

Перечень вредных производственных факторов и работ, при выполнении которых производится предварительные и периодические медицинские осмотры, и порядок их проведения устанавливаются Минздравсоцразвития РФ:

- организация обучения, проведения инструктажа и проверка знаний требований охраны труда;
- планирование и реализации мероприятий по охране труда;
- организация деятельности комиссии по охране труда;
- деятельность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда трудового коллектива.

1.1.8. Основными критериями эффективности организации проведения работ по охране труда в банке должна быть степень соответствия условий труда нормативным требованиям.

1.1.9. Организация проведения работ по охране труда включает обеспечение охраны труда работодателем и работником, деятельность службы охраны труда (комиссии по охране труда), уполномоченных (доверенных) лиц и трудового коллектива, планирование и реализация мероприятий по охране труда для безопасного функционирования организации.

1.1.10. Управление охраной труда осуществляет специалист по охране труда, а в подразделениях ответственными за организацию и состояние работы по охране труда являются руководители этих подразделений.

1.1.11. Руководящие работники и специалисты в структурных подразделениях обязаны уделять внимание состоянию охраны труда.

В соответствии с требованиями об организации работы по охране труда и рекомендациям Правительства РФ № 14 от 08.02.2000 г. на должностных лиц по охране труда возлагаются следующие задачи и обязанности:

2.2. Руководитель:

- 1.2.1. Обеспечивает соблюдение Трудового Кодекса РФ, стандартов, норм и правил по охране труда, выполнение приказов и указаний вышестоящих организаций и предписаний органов государственного надзора.
- 1.2.2. Организует разработку планов социального развития коллектива и планов по охране труда работников. Осуществляет контроль за выполнением запланированных мероприятий.
- 1.2.3. Организует контроль за состоянием охраны труда в структурных подразделениях организации.
- 1.2.4. Обеспечивает своевременное представление в установленном порядке статистической отчетности по охране труда.
- 1.2.5. Осуществляет эксплуатацию оборудования, транспортных средств и механизмов в соответствии с требованиями охраны труда.
- 1.2.6. Организует проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с установленным порядком.
- 1.2.7. Обеспечивает обучение и проверку знаний охраны труда работниками в соответствии с Положением о порядке обучения работников.
- 1.2.8. Организует обеспечение работающих сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми нормами.
- 1.2.9. Обеспечивает разработку структурными подразделениями инструкций по охране труда, программ обучения работников и инструктажей.
- 1.2.10. Обеспечивает выполнением требований Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.
- 1.2.11. Создает условия для нормальной работы специалиста по охране труда.
- 1.2.12. Организует работу по проведению специальной проверки по условиям труда и

сертификации работ по охране труда.

1.2.13. Рассматривает состояние условий и охраны труда, заслушивает отчеты руководителей структурных подразделений о проводимой ими работе по улучшению условий труда и снижению (не допущению) травматизма, о ходе выполнения целевой программы улучшения условий и охраны труда, оценивает результаты работы структурных подразделений по созданию безопасных условий труда. Принимает соответствующие меры по устранению имеющихся недостатков.

1.2.14. Обеспечивает проведение обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.3. Инженер по охране труда (сотрудник, ответственный за работу по охране труда).

1.3.1. Инженер по охране труда (сотрудник, ответственный за организацию работы по охране труда) обязан:

- проводить анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, разрабатывать совместно с соответствующими подразделениями организации мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- подготавливать и вносить руководству структурных подразделений организации предложения о разработке и внедрении более совершенных средств защиты от вредных производственных факторов;
- проводить совместно с соответствующими подразделениями проверку технического состояния оборудования на соответствие их нормам по охране труда, состояния средств коллективной и индивидуальной защиты, работающих;
- проводить вводный инструктаж и оказывать помощь в организации обучения работников по вопросам охраны труда и техники безопасности;
- участвовать в работе аттестационной комиссии по проверке знания правил, норм и инструкций работниками по охране труда;
- оказывать структурным подразделениям методическую помощь в разработке и пересмотре инструкций по охране труда, а также принимать участие в составлении программ обучения, работающих безопасным методом работы;
- участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве, представлять информацию руководству о состоянии охраны труда в структурных подразделениях организации;
- составлять необходимую документацию по установленной форме и в ' установленные сроки;
- осуществлять контроль за проведением в структурных подразделениях мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;
- осуществлять контроль за выполнением в подразделениях соответствующих требований, инструкций, правил и норм охраны труда;
- осуществлять контроль за своевременным и качественным проведением инструктажа на рабочих местах в подразделениях организации;
- осуществлять контроль за организацией обучения, проверки знаний и аттестации, работающих по вопросам охраны труда;

1.3.2. Инженер по охране труда (сотрудники, ответственные за организацию работы по охране труда), имеет право:

- проверять состояние условий и охраны труда во всех структурных подразделениях в любое время суток;
- запрещать эксплуатацию оборудования, если это угрожает жизни и здоровью работающих сотрудников или может привести к аварии;
- запрашивать и получать от руководителей подразделений материалы по вопросам охраны труда;
- требовать от руководителей структурных подразделений отстранения от работы лиц, не

- имеющих допуска к выполнению данной работы или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.
- 1.3.3. Для выполнения своих функций сотрудник, ответственный за работу по охране труда, взаимодействует с сотрудниками других структурных подразделений организации.
- 1.3.4. Инженер по охране труда (сотрудник, ответственный за организацию работы по охране труда) представляет организацию в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов условий и охраны труда.
- 1.4. Ответственный за электрохозяйство.
- 1.4.1. Обеспечивает надежную и безопасную эксплуатацию, своевременное проведение профилактических осмотров и испытаний электрических приборов.
- 1.4.2. Организует своевременную проверку исправности защитного заземления и сопротивления изоляции электрического и технологического оборудования и установок в соответствии с требованиями правил и инструкций.
- 1.4.3. Принимает участие в работе комиссии по специальной оценке условий труда.
- 1.4.4. Принимает участие в разработке целевых планов по охране и улучшению условий труда и соглашений по охране труда и обеспечивает выполнение запланированных мероприятий в установленные сроки.
- 1.4.5. Обеспечивает выполнение предписаний органов государственного надзора и службы охраны труда.
- 1.4.6. Организует проведение инструктажей по электробезопасности, присвоение работникам, относящимся к неэлектротехническому персоналу, группы 1 по электробезопасности.
- 1.5. Руководитель структурного подразделения.
- 2.5.1. Выполняет мероприятия, разработанные в организации, обеспечивающие улучшения условий охраны труда, предупреждение производственного травматизма и заболеваемости.
- 2.5.2. Проводит первичные инструктажи по охране труда на рабочем месте, а также повторные, внеплановые и целевые инструктажи, обучает работников безопасным методам работы.
- 2.5.3. Обеспечивает надзор за состоянием и содержанием оборудования, приспособлений, инвентаря, опасных мест, служебных и санитарно-бытовых помещений.
- 2.5.4. Обеспечивает ежедневную проверку перед началом работы состояние безопасности на рабочих местах.
- 2.5.5. Обеспечивает правильную эксплуатацию и эффективность работы вентиляционных систем, и нормальное освещение рабочих мест.
- 2.5.6. Обязан не допускать к работе на неисправном оборудовании и механизмах.
- 2.5.7. Разрабатывает инструкции по охране труда на все виды работ, выполняемых в подразделении. Согласовывает эти инструкции со специалистом по охране труда и представляет их на утверждение работодателю. Обеспечивает этими инструкциями рабочие места.
- 2.5.8. Обеспечивает выполнение, требований правил, норм, инструкций по охране труда, указаний и предписаний инспекции труда, других органов государственного надзора, а также специалиста по охране труда.
- 2.5.9. Не допускает к работе лиц, не имеющих установленной спецодежды, спецобуви и других необходимых средств защиты.
- 2.5.10. Участвует в разработке перспективных и текущих планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда в подразделении.
- 2.5.11. Участвует в расследовании обстоятельств и причин несчастных случаев. Разрабатывает мероприятия, направленные на предупреждение повторения подобных случаев и обеспечивает выполнение этих мероприятий.
- 2.6. Главный бухгалтер.

- 2.6.1. Обеспечивает финансирование и правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда.
- 2.6.2. Осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда в установленном порядке и установленные сроки, составляет отчет о затратах на эти мероприятия.
- 2.6.3. Составляет и в установленные сроки представляет отчет о количестве дней неявок на работу в связи с временной нетрудоспособностью при несчастных случаях на производстве.
- 2.7. Специалист по кадрам.
- 2.7.1. Обеспечивает правильность приема, увольнения и перевода на другую работу работников в соответствии с законодательством (после прохождения медосмотров и проведения инструктажей).
- 2.7.2. Обеспечивает выдачу, ведение и хранение контрольных листов и ведет журнал учета контрольных листов. Контролирует своевременное возвращение контрольных листов в отдел кадров и правильность их оформления.
- 2.7.3. Составляет списки лиц, подлежащих медицинским осмотрам, и согласовывает их с Роспотребнадзором. Организует проведение медицинских осмотров работников.
- 2.7.4. Осуществляет контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха, использования труда женщин, за предоставлением работникам компенсаций за вредные условия труда.
- 2.7.5. Разрабатывает мероприятия по подготовке кадров и повышения квалификации работников, предусматривая в них вопросы по охране труда.
- 2.7.6. Составляет графики проверки знаний работников по охране труда и участвует в их проверке. Участвует в разработке и пересмотре инструкций по охране труда.
- 2.7.7. Информировывает в установленные сроки руководство организации о состоянии условий труда, проделанной работе по их улучшению, выполнению приказов и указаний по охране труда.
- 2.7.8. Вносит руководству организации предложения о поощрении наиболее отличившихся рабочих за активную работу по охране труда, а также о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих правила и инструкции по охране труда.
- 2.8. Работник:
- 2.8.1. Обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и исполнять требования правил и инструкций по охране труда по своей специальности, технологию выполнения работ, своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда, медицинские осмотры.
- 2.8.2. Знать приемы оказания доврачебной помощи пострадавшим, уметь пользоваться средствами пожаротушения.
- 2.8.3. Перед началом работ должен осмотреть свое рабочее место в части соответствия его требованиям безопасности. В зависимости от выполняемой работы проверить исправность электрической проводки (кабелей) и заземляющих устройств, инструментов и приспособлений, и другой оснастки рабочего места. О выявленных нарушениях сообщить своему непосредственному руководителю.
- 2.8.4. Во время работы обязан выполнять правила и инструкции по охране труда по своей специальности (работе), не нарушать технологию выполняемой работы, применять по назначению инструмент, приспособления, оснастку, правильно пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты, не допускать посторонних лиц на рабочее место или участок работы, не пользоваться неисправным инструментом. Содержать рабочее место в чистоте.
- 2.8.5. По окончании работы убрать свое рабочее место, используемые в работе инструменты, приспособления и т.п.

МАДОУ ЦРР детский сад № 18
(наименование предприятия)

СОГЛАСОВАНО

Председателем СТК

_____/ О.В. Сиволап

Протокол от «____» _____ 2021 г. №

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 18

_____/ Е.Д. Ашурмамедова

Приказ № ____ «____» _____ 2021 г.
МП

ПОЛОЖЕНИЕ

«О Комитете по охране труда МАДОУ ЦРР д/с № 18 «Огонёк»

- 1.1. Положение разработано в соответствии со статьей № 218 ТК РФ и Приказа № 412 н Министерства труда РФ от 24.06.2014 г. для организации совместных действий Администрации организации, представительного органа трудового коллектива (СТК) и работников МАДОУ ЦРР д/с № 18 «Огонёк».
- 1.2. Комитет является составной частью системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится в полном соответствии с положениями ТК РФ на принципах социального партнерства.
- 1.3. Комитет взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда и Министерства социальной политики Правительства Калининградской области.
- 1.4. Комитет в своей деятельности руководствуется законами и другими нормативными актами РФ по охране труда.
- 1.5. Положение о Комитет утверждается Приказом заведующей и является обязательным к исполнению как для руководителя организации, так и для всех общественных структур организации. Изменения и дополнения в Положение правомочен вносить Представительный орган учреждения.

2. ЗАДАЧАМИ КОМИТЕТА ЯВЛЯЮТСЯ:

- разработка программы совместных действий администрации и СТК по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма;
- организация периодических проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных условиях;
- оказывать всестороннюю помощь руководителю по выполнению требований охраны труда в организации работы трудового коллектива в этом направлении.

3. ФУНКЦИЯМИ КОМИТЕТА ЯВЛЯЮТСЯ:

- рассмотрение предложений администрации учреждения, работников, представительного органа для выработки рекомендаций на улучшение условий и охраны труда;
- оказание помощи администрации в вопросе обучения работников организации по охране труда;
- участие в проводимых обследованиях состояния условий и охраны труда в организации, в том числе и при контроле за состоянием зданий и сооружений;
- информирование работников организации о проделанных работах и проведенных мероприятиях по охране труда;

- доведение до работников результатов специальной оценки условий труда;
- подготовка ежегодного Плана мероприятий по охране труда и контроль за его выполнением;
- информирование коллектива о новых нормативных документах;
- согласование инструкций по охране труда перед их утверждением руководителем;
- рассмотрение проектов локальных нормативных актов учреждения;
- непосредственное участие членов Комитета в расследовании по несчастным случаям на производстве.

4. ПРАВА КОМИТЕТА:

- получать от администрации всю необходимую информацию в сфере охраны труда;
- заслушивать на своих заседаниях руководителя организации по вопросам охраны труда и трудовых отношений;
- заслушивать отдельных работников, допускающих нарушения мер безопасности и не выполняющих требования охраны труда;
- участвовать в подготовке раздела «Охрана труда» коллективного договора;
- вносить предложения руководителю о поощрении отдельных работников;
- работающих по созданию лучших условий труда, улучшению морально-психологического климата в трудовом коллективе

5. ЧИСЛЕННОСТЬ КОМИТЕТА устанавливается в количестве 4 человек. Действие Комитета на период принятия коллективного договора (до 3-х лет). В его состав входят два избранных на общем собрании уполномоченных по охране и два представителя от работодателя, назначенные приказом руководителя. Все они обязаны иметь 40-ка часовую подготовку в учебном центре. Комитет из своего состава избирает Председателя (из числа уполномоченных, избранных на общем собрании), двух заместителей и секретаря. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с им принятым регламентом и планами работы.

6. РУКОВОДИТЕЛЬ обязан своим приказом объявить о создании Комитета и распределении обязанностей в нем среди членов. Такая информация должна найти свое место на стенде «Уголок охраны труда». Само Положение «О Комитете по охране труда» вносится в качестве Приложения, в Коллективный договор организации.

МАДОУ ЦРР детский сад № 18
(наименование предприятия)

СОГЛАСОВАНО

Председателем СТК

_____/ О.В. Сиволап

Протокол от «____» _____ 2021 г. №

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 18

_____/ Е.Д. Ашурмамедова

Приказ № ____ «____» _____ 2021 г.
МП

ПОЛОЖЕНИЕ

**о прохождении предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников
МАДОУ ЦРР д/с № 18**

г. Советск

Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.12.2020 № 988 н/1420 н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29 н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регламентирует прохождение предварительных и периодических медосмотров сотрудниками МАДОУ ЦРР д/с № 18 (далее МАДОУ) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.
- 1.2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее – предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.
- 1.3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее – периодические осмотры) проводятся в целях:
 - динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;
 - выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а так же работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;
 - своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;
 - своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;
 - предупреждения несчастных случаев на производстве.
- 1.4. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее – медицинские организации). Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на работодателя. Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ОСМОТРОВ

- 2.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее – направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.
- 2.2. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингентов и в нем указывается:
- наименование работодателя;
 - форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
 - наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
 - вид медицинского осмотра (предварительный или периодический)
 - фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);
 - дата рождения лица, поступающего на работу (работника);
 - наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);
 - наименование должности (профессии) или вида работы;
 - вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.
- 2.3. Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов.
- 2.4. Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под подпись.
- 2.5. Работодатель (его представитель) обязан организовать учет выданных направлений.
- 2.6. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:
- направление;
 - паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
 - паспорт здоровья работника (при наличии);
 - решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).
- 2.7. На лицо, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются:
- медицинская карта амбулаторного больного (учетная форма № 025/у-04, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 22 ноября 2004 г. № 255) (зарегистрировано Минюстом России 14.12.2004 г. № 6188) (далее – медицинская карта), в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра. Медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации;
 - паспорт здоровья работника (далее – паспорт здоровья) – в случае если он ранее не оформлялся, в котором указывается:
 - наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
 - фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон, номер страхового полиса ОМС лица, поступающего на работу (работника);
 - наименование работодателя;

- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник),
- наименование должности (профессии) или вида работы; наименование вредного производственного фактора и (или) вида работы (с указанием класса и подкласса условий труда) и стаж контакта с ними;
- наименование медицинской организации, к которой прикреплен работник для постоянного наблюдения (наименование, фактический адрес местонахождения);
- заключения врачей-специалистов, принимавших участие в проведении предварительного или периодического медицинского осмотра работника, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра. Каждому паспорту здоровья присваивается номер и указывается дата его заполнения. На каждого работника ведется один паспорт здоровья. В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки. В случае утери работником паспорта здоровья медицинская организация по заявлению работника выдает ему дубликат паспорта здоровья.

2.8. Организация и сроки проведения.

2.8.1. При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся:

- клинический анализ крови;
- клинический анализ мочи;
- электрокардиография;
- цифровая флюорография или рентгенография легких;
- биохимический скрининг крови.
- все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического и цитологического исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в два года маммографию или УЗИ молочных желез;

2.8.2. Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых.

2.8.3. При прохождении предварительного и периодических медицинских осмотров все сотрудники учреждения 1 раз в год проходят следующих специалистов:

- дерматовенеролог,
- отоларинголог,
- стоматолог,
- инфекционист.

2.8.4. При прохождении предварительного и периодических медицинских осмотров для всех сотрудников учреждения 1 раз в год проводятся лабораторные и функциональные исследования:

- рентгенография грудной клетки;
- исследование крови на сифилис;
- мазки на гонорею.

2.8.5. Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем – по эпидпоказаниям.

- 2.8.6. Исследования на гельминтозы проводятся при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям.
- 2.8.7. Сотрудники, не прошедшие предварительные и периодические медицинские осмотры и (или) имеющие следующие медицинские противопоказания, к работе не допускаются:
- 2.9. Заболевания и бактерионосительство:
- брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия;
 - гельминтозы;
 - сифилис в заражном периоде;
 - лепра;
 - заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела;
 - заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериурии, туберкулезной волчанки лица и рук;
 - гонорея (все формы) – только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанные с обслуживанием детей – на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля.
- 2.9. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) факторов (приложение № 1 к приказу (далее - Перечень факторов) и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (приложение № 2 к приказу) (далее - Перечень работ).
- 2.10. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляются заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее -Заключение).
- 2.11. В Заключении указывается:
- дата выдачи Заключения;
 - фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника);
 - наименование работодателя;
 - наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;
 - наименование вредного производственного фактора(ов) и (или) вида работы;
 - результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).
- 2.12. Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.
- 2.13. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу, или завершившему проходление периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ОСМОТРОВ

- 3.1. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.
- 3.2. Периодические осмотры проводятся не реже, чем в сроки, указанные в Перечне факторов и Перечне работ.
- 3.3. Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.
- 3.4. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте, оформленном в соответствии с пунктом 4.1. Порядка.
- 3.5. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее – поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ. Включению в списки контингента и поименные списки подлежат работники:
- подвергающиеся воздействию вредных производственных факторов, указанных в Перечне факторов, а также вредных производственных факторов, наличие которых установлено по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в установленном порядке. В качестве источника информации о наличии на рабочих местах вредных производственных факторов, помимо результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, могут использоваться результаты лабораторных исследований и испытаний, полученные в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также использоваться эксплуатационная, технологическая и иная документация на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности;
 - выполняющие работы, предусмотренные Перечнем работ;
- 3.6. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, указывается:
- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
 - наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате аттестации рабочих мест по условиям труда, в результате лабораторных исследований и испытаний, полученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также используя эксплуатационную, технологическую и иную документацию на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности.
- 3.7. Список контингента, разработанный и утвержденный работодателем, в 10 дневной срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя.
- 3.8. Поименные списки составляются на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в котором указываются:
- фамилия, имя, отчество,
 - профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;
 - наименование вредного производственного фактора или вида работы;
 - наименование структурного подразделения работодателя (при наличии).

- 3.9. Поименные списки составляются и утверждаются работодателем (его уполномоченным представителем) и не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.
- 3.10. Перед проведением периодического осмотра работодатель (его уполномоченный представитель) обязан вручить лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с пунктом 2.8 Порядка.
- 3.11. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее, чем за 14 дней до согласованной с работодателем датой начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее – календарный план). Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.
- 3.12. Работодатель не позднее, чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.
- 3.13. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке, вредных производственных факторов или работ определяет необходимость участия в предварительных и периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.
- 3.14. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 2.10. настоящего Порядка.
- 3.15. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 2.10 Порядка (при отсутствии).
- 3.16. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Перечне факторов или Перечне работ.
- 3.17. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение в установленном порядке.
- 3.18. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний – по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.
- 3.19. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету лечебно-профилактическими организациями государственной и муниципальной систем здравоохранения, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.
- 3.20. В случае ликвидации или смены медицинской организации, осуществляющей предварительные или периодические осмотры, медицинская карта передается в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, на территории которого она расположена либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, – в центры профпатологии ФМБА России, где хранится в течение 50 лет.
- 3.21. Центр профпатологии на основании письменного запроса медицинской организации, с которой работодателем заключен договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров, передает в 10-дневный срок со дня поступления запроса указанной медицинской организации медицинские карты работников. К запросу в обязательном порядке прилагается копия договора на проведение предварительных и (или) периодических осмотров.

- 3.22. Медицинская организация, с которой работодатель не пролонгировал договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров работников, по письменному запросу работодателя должна передать по описи медицинские карты работников в медицинскую организацию, с которой работодатель в настоящий момент заключил соответствующий договор.
- 3.23. Участники аварийных ситуаций или инцидентов, работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами с разовым или многократным превышением предельно допустимой концентрации (ПДК) или предельно допустимого уровня (ПДУ) по действующему фактору, работники, имеющие (имевшие) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лица со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве, а также другие работники в случае принятия соответствующего решения врачебной комиссией не реже одного раза в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией.
- 3.24. В случае выявления врачом психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.
- 3.25. Центры профпатологии и другие медицинские организации, имеющие право на проведение периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией, при проведении периодического осмотра могут привлекать медицинские организации, которые имеют право в соответствии с действующими нормативными правовыми актами на проведение предварительных и периодических осмотров и экспертизы профессиональной пригодности.
- 3.26. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра медицинская организация выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в территориальный орган федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия.
- 3.27. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.28. По итогам проведения осмотров медицинская организация, не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра, обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и представителями работодателя, составляет заключительный акт.
- 3.29. В заключительном акте указывается:

- наименование медицинской организации, проводившей предварительный осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- дата составления акта; наименование работодателя;
- общая численность работников, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности; численность работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- численность работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности; численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- процент охвата работников периодическим медицинским осмотром;
- список лиц, прошедших периодический медицинский осмотр с указанием пола, даты рождения, структурного подразделения (при наличии), заключения медицинской комиссии;
- численность работников, не завершивших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- список работников, не завершивших периодический медицинский осмотр; численность работников, не прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- список работников, не прошедших периодический медицинский осмотр; численность работников, не имеющих медицинские противопоказания к работе; численность работников, имеющих временные медицинские противопоказания к работе;
- численность работников, имеющих постоянные медицинские противопоказания к работе;
- численность работников, нуждающихся в проведении дополнительного обследования (заключение не дано);
- численность работников, нуждающихся в обследовании в центре профпатологии;
- численность работников, нуждающихся в амбулаторном обследовании и лечении;
- численность работников, нуждающихся в стационарном обследовании и лечении;
- численность работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- численность работников, нуждающихся в диспансерном наблюдении;
- список лиц с установленным предварительным диагнозом профессионального заболевания с указанием пола, даты рождения;
- структурного подразделения (при наличии), профессии (должности), вредных и (или) опасных производственных факторов и работ;
- перечень впервые установленных хронических соматических заболеваний с указанием класса заболеваний по Международной классификации болезней – 10 (далее - МКБ-10);
- перечень впервые установленных профессиональных заболеваний с указанием класса заболеваний по МКБ-10;
- результаты выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта;
- рекомендации работодателю по реализации комплекса оздоровительных;
- мероприятий, включая профилактические и другие мероприятия.

- 3.30. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации.
- 3.31. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.
- 3.32. Центр профпатологии субъекта Российской Федерации обобщает и анализирует результаты периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на территории данного субъекта Российской Федерации и не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, направляет обобщенные сведения в Федеральный Центр профпатологии Минздравсоцразвития России и в орган управления здравоохранением данного субъекта Российской Федерации.
- 3.33. Федеральный центр профпатологии Минздравсоцразвития России не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о проведении периодических осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в Минздравсоцразвития России.

4. МЕДИЦИНСКИЕ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ К ДОПУСКУ К РАБОТАМ

- 4.1. Работники (лица, поступающие на работу) не допускаются к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, при наличии следующих общих медицинских противопоказаний:
- врожденные пороки развития, деформации, хромосомные аномалии со стойкими выраженными нарушениями функции органов и систем;
 - последствия повреждений центральной и периферической нервной системы, внутренних органов, костно-мышечной системы и соединительной ткани от воздействия внешних факторов (травмы, радиация, термическое, химическое и другое воздействие и т.д.) с развитием необратимых изменений, вызвавших нарушения функции органов и систем выраженной степени;
 - заболевания центральной нервной системы различной этиологии с двигательными и чувствительными нарушениями выраженной степени, расстройствами координации и статики, когнитивными и мнестико-интеллектуальными нарушениями;
 - нарколепсия и катаплексия;
 - заболевания, сопровождающиеся расстройствами сознания: эпилепсия и эпилептические синдромы различной этиологии, синкопальные синдромы различной этиологии и др.;
 - психические заболевания с тяжелыми, стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями и приравненные к ним состояния, подлежащие обязательному динамическому наблюдению в психоневрологических диспансерах; алкоголизм, токсикомания, наркомания;
 - болезни эндокринной системы прогрессирующего течения с признаками поражения других органов и систем и нарушением их функции 3-4 степени; злокачественные новообразования любой локализации;
 - заболевания крови и кроветворных органов с прогрессирующим и рецидивирующим течением (гемобластозы, выраженные формы гемолитических и апластических анемий, геморрагические диатезы);
 - гипертоническая болезнь III стадии, 3 степени, риск IV;
 - хронические болезни сердца и перикарда с недостаточностью кровообращения ФК III, НК 2 и более степени;

- ишемическая болезнь сердца: стенокардия ФК III –IV;
- с нарушением проводимости (синоаурикулярная блокада III степени, слабость синусового узла);
- пароксизмальные нарушения ритма с потенциально злокачественными желудочковыми аритмиями и нарушениями гемодинамики;
- постинфарктный кардиосклероз, аневризма сердца, аневризмы и расслоения любых отделов аорты и артерий;
- облитерирующий атеросклероз аорты с облитерацией висцеральных артерий и нарушением функции органов;
- облитерирующий атеросклероз сосудов конечностей, тромбангиит, аортоартериит с признаками декомпенсации кровоснабжения конечности (конечностей); варикозная и посттромбофлебитическая болезнь нижних конечностей с явлениями хронической венозной недостаточности 3 степени и выше;
- лимфангиит и другие нарушения лимфооттока 3-4 степени;
- ревматизм: активная фаза, частые рецидивы с поражением сердца и других органов, и систем и хронической сердечной недостаточностью 2-3 степени;
- болезни бронхолегочной системы с явлениями дыхательной недостаточности или легочно-сердечной недостаточности 2-3 степени.
- активные формы туберкулеза любой локализации;
- осложненное течение язвенной болезни желудка, двенадцатиперстной кишки с хроническим часто (3 раза и более за календарный год) рецидивирующим течением и развитием осложнений;
- хронические гепатиты, декомпенсированные циррозы печени и другие заболевания печени с признаками печеночной недостаточности 2-3 степени и портальной гипертензии;
- хронические болезни почек и мочевыводящих путей с явлениями хронической почечной недостаточности 2-3 степени;
- неспецифический язвенный колит и болезнь Крона тяжелого течения;
- диффузные заболевания соединительной ткани с нарушением функции органов и систем 3-4 степени, системные васкулиты;
- хронические заболевания периферической нервной системы и нервно-мышечные заболевания со значительными нарушениями функций;
- хронические заболевания опорно-двигательного аппарата с нарушениями функции 2-3 степени;
- хронические заболевания кожи:
 - хроническая распространенная, часто рецидивирующая (не менее 4 раз в год) экзема;
 - псориаз универсальный, распространенный, артропатический, пустулезный, псориагическая эритродермия;
 - вульгарная пузырчатка;
 - хронический необратимый распространенный ихтиоз; хронический прогрессирующий атопический дерматит;
 - хронические, рецидивирующие формы инфекционных и паразитарных заболеваний, поствакцинальные поражения в случае неподдающихся или трудно поддающихся лечению клинических форм;
 - беременность и период лактации;
 - привычное не вынашивание и аномалии плода в анамнезе у женщин детородного возраста, глаукома любой стадии при нестабилизированном течении.

Приложения:

1. Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры
2. Направление на медицинский осмотр.
3. Журнал учёта направлений на медицинские осмотры и заключений о профессиональной пригодности.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА ДЕТСКИЙ САД № 18 «ОГОНЕК»**

**238750 Калининградская обл., г. Советск, ул. Фурманова, ба. Тел. 3-63-36, 3-67-32
e-mail: ogonok18@rambler.ru**

Приложение №1
к Положению о прохождении предварительных
и периодических медицинских осмотров сотрудников
МАДОУ ЦРР д/с № 18

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 18

/ Е.Д. Ашурмамедова

Приказ № ____ от « ____ » _____ 2021 г.

**Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении
которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при
поступлении на работу и периодические медицинские осмотры**

(Приложение к приказу Минтруда России и Минздрава России от 31 декабря 2020 г. № 988н/1420н)

I. Химические факторы

- 1.1. Азота неорганические соединения (в том числе азота оксиды О1, азота диоксид О).
- 1.2. Азотсодержащие органические соединения (в том числе амины, амиды, анилиды, гидразин и его производные, нитросоединения и прочие производные: NN-диметилацетамид Р1, NN-диметилформамидР, капролактамаР1 (гексагидро-2Н-азепин-2-он).
- 1.3. Альдегиды алифатические (предельные и непредельные) и ароматические (формальдегидАКРО1, ацетальдегид, проп-2-ен-1-аль (акролеин), бензальдегид, бензол-1,2-дикарбальдегид (фталевый альдегид).
- 1.4. Альдегиды и кетоны галогенопроизводные (хлорбензальдегид (4-хлорбензальдегид), фторацетон, хлорацетофенон).
- 1.5. Алюминий и его соединения, в том числе:
 - 1.5.1. алюмоплатиновые катализаторыА.
- 1.6. Бериллий и его соединенияАКР.
- 1.7. Бор и его соединения, в том числе:
 - 1.7.1. борная кислота, бор нитридФ1, бор трифторидО, тетраБор карбидФ, тетраБор трисилицидФ;
 - 1.7.2. бороводородыО.
- 1.8. Галогены, в том числе:
 - 1.8.1. хлор О:
 - 1.8.1.1. хлора неорганические соединения (гидрохлорид+О, кислоты, оксиды);
 - 1.8.1.2. хлорсодержащие органические соединения;
 - 1.8.2. бром АО:
 - 1.8.2.1. брома неорганические соединения (бромАО);
 - 1.8.2.2. бромсодержащие органические соединения (в том числе бромбензол, бромгексан, бромметан);
 - 1.8.3. йод:
 - 1.8.3.1. йода неорганические соединения (йод, оксиды, кислоты);
 - 1.8.3.2. йодсодержащие органические соединения (в том числе йодбензол, йодметилбензол);
 - 1.8.4. фторО:
 - 1.8.4.1. фтора неорганические соединения (в том числе фторО, гидрофторидРО, аммоний фторидР, соединения металлов с фтором: барий дифторидР, калий фторидР, литий фторидР,

натрий фторидР, криолитР, олово фторидР);

1.8.4.2. фторорганические соединения и фторхлорорганические соединения (в том числе дихлорфторметан, дихлорфторметилбензол, фторхлорэтан).

1.9. Карбонилдихлорид (фосген)О.

1.10. Гидразин и его производные: фенилгидразин гидрохлорид, борингидразин, диметилгидразин (гептил)К.

1.11. Дибензодиоксины полихлорированные (ПХДД), дибензофураны полихлорированные, 2,3,4,7,8-пентахлордибензофуран, бифенилы полибромированные и полихлорированныеК, 2,3,7,8-тетрахлордибензо-пара-диоксинК, 3,3'4,4',5-пентахлорбифенил (ПХБ-126)К, диметилкарбамоилхлоридК.

1.12. Кадмий и его соединенияК, кадмий ртуть теллур (твердый раствор) К, октадеканоат кадмияК.

1.13. Карбонилы металлов, в том числе железо пентакарбонил, кобальт гидридотетракарбонил АО.

1.14. Кетоны, в том числе:

1.14.1. кетоны алифатические, ароматические 1-фенилэтанон (ацетофенон), пентан-2-он (метилэтилкетон);

1.14.2. пропан-2-онР (ацетон).

1.15. Кислоты органические: метановая (муравьиная), этановая (уксусная), бутановая (масляная), пропионовая, 1-метилбутановая (изовалериановая), этадионовая кислота дигидрат (щавелевая), 4-метилпентановая (изокапроновая), проп-2-еновая (акриловая), бензойная и прочие; синтетические жирные кислоты; в том числе:

1.15.1. бензол-1,3-дикарбоноваяА (изофталева) и бензол-1,4-дикарбоноваяА (терефталева) кислоты.

1.16. Кремния органические соединения А (силаны), в том числе трихлор(хлорметил) силан, фенилтрихлорсилан, трихлорсилан.

1.17. Марганец Р и его соединения, в том числе марганец карбонат гидрат АР, марганец нитрат гексагидрат АР, марганец сульфат пентагидрат А, марганец трикарбонилциклопентадиен Р

1.18. Медь, золото, серебро и их соединения, в том числе:

1.18.1. медь и ее соединения;

1.18.2. золото А и его соединения;

1.18.3. серебро Р и его соединения.

1.19. Металлы щелочные, щелочно-земельные, редкоземельные и их соединения, в том числе:

1.19.1. натрий, калий, литий, рубидий, цезий, цезиевая соль хлорированного бисдикарбонил кобальта и прочие; кальций, магний, стронций, барий, магний меди Ф, магний додекаборид; лантан, иттрий, скандий, церий и их соединения;

1.19.2. кобальт А, молибден, вольфрам Ф, тантал Ф, ниобий Ф и их соединения;

1.19.3. ванадий, европий, иттрий, оксид фосфат (люминофор Л-43 (ванадат иттрия фосфат)Р.

1.20. Ртуть Р и ее соединения: ртуть Р; металлоорганические соединения (ртутьнеорганические соединения и прочие); органические соединения ртути.

1.21. Мышьяк и его неорганически КР, и органические соединения

1.22. Никель и его соединения АК, гептаникель гексасульфид АК, никель тетракарбонил АКО, никель хром гексагидрофосфат АК, никеля соли АК.

1.23. Озон О.

1.24. Оксиды органические и перекиси: эпоксиэтанКР (этилена оксид), 1,2- эпоксипропанК (пропилена оксид), (хлорметил) оксиран АК (эпихлоргидрин).

1.25. Олово и его соединения.

1.26. Платиновые металлы и их соединения: рутений, родий, палладийА, диАммоний дихлорпалладийА, осмий, иридий, платина, диАммоний гексахлорплатинатА.

1.27. Свинец, в том числе:

1.27.1. свинец и его неорганические соединенияРК;

- 1.27.2. свинца органические соединения: тетраэтилсвинецО, 1,4-дигидрооксибензол свинец аддукт.
- 1.28. Селен, теллур и их соединения.
- 1.29. Серы соединения, в том числе:
- 1.29.1. серы оксиды, кислоты;
- 1.29.2. дигидросульфид (сероводород)О, дигидросульфидО (сероводород) смесь с углеводородами;
- 1.29.3. углерод дисульфидР (сероуглерод);
- 1.29.4. серосодержащие органические соединения, в том числе тиолы (меркаптаны), тиюамиды: метантиол (метилмеркаптан), этантиол (этилмеркаптан);
- 1.29.5. тетраметилтиопероксидикарбондиамидА (тиурам Д).
- 1.30. Спирты, в том числе:
- 1.30.1. алифатические одно- и многоатомные, ароматические спирты и их производные: этанол, бутан-1-ол, бутан-2-ол, бутанол, метанол, пропан-1-ол, пропан-2-ол, 2-(Проп-2-енокси) этанол, 2-этоксиэтанолР, бензилкарбинолР, этан-1,2-диол (этиленгликоль), пропан-2-диол (пропиленгликоль).
- 1.31. Сурьма Р и ее соединения.
- 1.32. Таллий, индий, галлий и их соединения.
- 1.33. Титан Ф, цирконий, гафний, германий и их соединения.
- 1.34. Углеводородов алифатических галогенопроизводные, в том числе:
- 1.34.1. дихлорметан Р (хлористый метилен), 1,2-дихлорэтан, тетрахлорметан (четырёххлористый углерод) Р, трихлорметан (хлороформ), хлорметанР (хлористый метил), бромэтан, трихлорэтан, трихлорэтен, 1 и 2-хлорбута-1,3-диен (хлоропрен)Р, тетрафторэтен (перфторизобутилен), 2-бром-1,1,1-трифтор-2 хлорэтан (фторотан)Р и другие;
- 1.34.2. хлорэтен КР (винилхлорид).
- 1.35. Углеводороды гетероциклические: фуранА, фуран-2-альдегидА (фурфураль), пиридин и его соединения, пиперидины, тетрагидро-1,4-оксазин (морфолин) и другие.
- 1.36. Углеводороды алифатические предельные, непредельные, циклические, в том числе:
- 1.36.1. метан, этан, пропан, парафины, этилен, пропилен, ацетилен, циклогексан;
- 1.36.2. бута-1,3-диенКР (1,3-бутадиен, дивинил);
- 1.36.3. 1,7,7 триметилбицикло [2,2,1] гептан-2-он (камфара).
- 1.37. Углеводороды ароматические:
- 1.37.1. бензолКР и его производные: толуолР (метилбензол), ксилолР (диметилбензол), стирол (этинилбензол) и прочие), гидроксibenзолР (фенол) и его производные, крезол, в том числе:
- 1.37.1.1. amino- и нитросоединения ароматических углеводородов и их производные: аминобензол (анилин), м-, п-толуидин, N-метиламинобензол (метил-аланин), аминонитробензолы; нитрохлорбензолы, нитро-, аминофенолы, 2-метил-1,3,5-тринитробензол (тринитротолуол), диамино-бензолыА (фенилен-диамины), 1-амино-3-хлорбензол, 1-амино-4-хлорбензол (хлоранилины), аминодиметилбензол (ксилидин) и другие;
- 1.37.1.2. галогенопроизводные ароматические углеводороды: хлорбензол, (хлорметил) бензолаА (хлортолуол; бензилхлорид), бромбензолаА, трихлорбензол, трифтор-метилбензол, 1-гидрокси-2-хлорбензол, 1-гидрокси-4-хлорбензол, 1-гидрокси-2,4,6 трихлорбензол (хлорфенолы), 4-дихлорметилен-1,2,3,5,5-гексахлорциклопент-1-енА и другие;
- 1.37.2. полициклические ароматические углеводороды и их производные (в том числе нафталин, нафтолы, бенз(а)пиренКР, дибенз(а,h)антраценК, антрацен, бензантрон, бенз(а)антраценК, фенантрен, 4-гидрокси-3-(Зоксо-1-фенилбу-2Н-1-бензопиранР).
- 1.38. Углеводородов алифатических amino- и нитросоединения и их производные (в том числе метиламин, этилениминАО, 1,6-диаминогексан (гексаметилендиамин)А, циклогексиламин).
- 1.39. Углерода оксид РО.
- 1.40. Фосфор и его соединения, в том числе:
- 1.40.1. фосфорсодержащие неорганические соединения (в том числе фосфин О, фосфориллоридО, фосфиды металлов, галогениды фосфора, фосфор пентаоксид);

- 1.40.2. фосфорсодержащие органические соединения – трикрезилфосфат Р и другие.
- 1.41. Хиноны и их производные (в том числе нафтохиноны, бензохиноны, гидрохиноны А, антрахинон (антрацен-9,10-дион).
- 1.42. Хром (VI) триоксид КР, диХромтриоксид А, хром трихлорид гексагидрат А, хромовая кислотаАК и ее соли, соединения хрома и сплавы.
- 1.43. Цианистые соединения, в том числе:
- 1.43.1. цианистоводородная кислотаО, ее соли, галоген- и другие производные (цианистый калийО, хлорцианО, цианамид и прочие - гидроцианида соли+О, бензилцианид+О); нитрилы органических кислот: ацетонитрил, бензонитрил и другие;
- 1.43.2. акрилонитрил РА (проп-2-енонитрил).
- 1.44. Цинк и его соединения А.
- 1.45. Эфиры сложные кислот органических, в том числе:
- 1.45.1. эфиры сложные уксусной кислоты (в том числе этилацетат, бутилацетат, 2-метоксиэтилацетатР, 2-этоксиэтилацетатР);
- 1.45.2. эфиры сложные акриловой кислоты (в том числе метилакрилат (метилпроп-2-еноат), бутилакрилат(бутилпроп-2-еноат), метилметакрилат);
- 1.45.3. эфиры сложные фталевой и терефталевой кислот: дибутилбензол-1,2-дикарбонат (дибутилфталат), диметилбензол-1,2-дикарбонат (диметилтерефталат) и другие.
- 1.46. Красители и пигменты органические (в том числе азокрасители, бензидиновыеК, фталоцианиновые, хлортиазиновые, антрахиноновые, триарилметановые, тиоин-диглоидные, полиэфирные).
- 1.47. Пестициды, инсектициды, гербициды, в том числе:
- 1.47.1. хлорорганическиеА (в том числе метоксихлор, гепта-хлор, хлоридан, дихлор, гексахлорбензол, гексахлорциклогексан (линдан), дикофол, 1,1,-(2,2,2 трихлорэтилиден) бис (4хлорбензол)Р (ДЦТ);
- 1.47.2. фосфорорганические (в том числе метафос, метилэтил-тиофос, меркаптофос, карбофос, М-81, рогор, дифлос, хлорофос, глифосфат, гордона, валексон, диазинон, диметоат, малатион, паратионметил, хлорфенвинфос);
- 1.47.3. ртутьорганические (в том числе этилртутихлорид диметилртуть);
- 1.47.4. производные кислот карбаминовых: (в том числе каторана-вадекс, дихлоральмочевина, метурин, фенуроп, севинА, манебА, дикрезил, ялан, эптам, карбатионА, цинебА, карбофуран, карбосульфат, пиримикарб, тиам, манкоцеб, поликарбацин, десмедифам, фенмедифам);
- 1.47.5. производные кислот алифатических хлорированных (в том числе хлоруксусной, трихлоруксусной);
- 1.47.6. производные кислоты хлорбензойной;
- 1.47.7. производные кислоты хлорфеноксиуксусной: 2,4-дихлорфеноксиуксусная кислота (2,4Д), аминная соль 2,4-дихлорфеноксиуксусной кислоты (2,4ДА), 4-хлор-2-метилфеноксиуксусная кислота (МСРА);
- 1.47.8. кислоты хлорфеноксимасляной производные;
- 1.47.9. кислот карбоновых анилиды галоидозамещенные;
- 1.47.10. производные мочевины и гуанидина;
- 1.47.11. производные сим-тразинов: атразин, прометрин, тербутрин;
- 1.47.12. гетероциклические соединения различных групп: зоокумарин(4-гидрокси-3 -(3-оксо-1-фенилбу-2Н-1-бензопиран-2-онтил), ратиндан (2-(Дифенилацетил)-1Н-инден-1,3-(2Н)-дион), морестан, пирамин (5-Амино-2-фенил-4-хлорпридазин 3(2Н)-он), тиазон (3,5-Диметил-2Н-1,3,5-тиадиазин-2-тион);
- 1.47.13. хлорацетоанилиды (ацетохлор, алахлор, метазахлор, метолахлор);
- 1.47.14. пиретроиды (в том числе бифентрин, перметрин, фенвалерат, лямбдацигалотрин, цыгалотрин, дельтаметрин);
- 1.47.15. производные сульфанил-мочевины (в том числе хлорсульфурон, римсульфурон, хлорсульфоксим, метсульфуронметил, трибунуронметил, тифенсульфурон-метил);
- 1.47.16. азолы (в том числе бромуконазол, ципраконазол, пропиконазол, тритиконазол,

триадименол, прохлораз, имозалил).

1.48. Синтетические моющие средства на основе анионных поверхностно активных веществ и их соединения (в том числе сульфанол, алкиламида) А.

1.49. Синтетические полимерные материалы: смолы, лаки, клеи, пластмассы, пресспорошки, волокна, в том числе:

1.49.1. полиакрилаты: полиметакрилаты (оргстекло, плексиглаз), полиакрилонитрил, полиакриламид;

1.49.2. поливинилхлорид АФ (ПВХ, винилпласты, перхлорвиниловая смола), производство и применение;

1.49.3. полимер (1 метилэтилен) бензола с этилбензолом Р;

1.49.4. полиолефины (полиэтилены, полипропилены А (горячая обработка));

1.49.5. полисилоксаны (производство);

1.49.6. полистиролы (производство);

1.49.7. полиуретаныА (пенополиуретан) (производство)

1.49.8. полиэфиры (лавсан) (производство);

1.49.9. угле- и органопластики;

1.49.10. углеродные волокнистые материалы на основе гидратцеллюлозных волокон и углеродные волокнистые материалы на основе полиакрилонитрильных волокон;

1.49.11. фенопласты АФ (фенольная смола, бакелитовый лак) (производство);

1.49.12. фторопласты (политетрафторэтиленФ, тефлон) (производство и термическая обработка);

1.49.13. фуран А, фуран-2-альдегид А, 2,5-фурандион А;

1.49.14. эпоксидные полимерыА (эпоксидные смолы, компаунды, клеи) (производство и применение).

1.50. Технические смеси углеводородов: нефти, бензины Р, коксы Ф, керосины, уайт-спирит Р, мазуты, битумы, асфальты, каменноугольные и нефтяные смолы К, пеки К, возгоны каменноугольных смол и пеков К, масла минеральные К (кроме высокоочищенных белых медицинских, пищевых, косметических и белых технических масел), сланцевые смолы АК и масла АК, скипидар А, бисхлорметилловый и хлорметилловый (технические) эфиры: хлорметоксиметан К, газы шинного производства К, вулканизационные К.

1.51. Агрохимикаты, в том числе:

1.51.1. фосфорные удобрения (аммофос, нитрофоска);

1.51.2. азотные удобрения (нитрат аммония аммиачная селитра, нитраты натрия, калия).

1.52. Фармакологические средства, в том числе:

1.52.1. антибиотики А (производство и применение);

1.52.2. противоопухолевые препараты АК (производство и применение);

1.52.3. сульфаниламиды А (производство и применение);

1.52.4. гормоны (производство и применение);

1.52.5. витамины А (производство, применение);

1.52.6. наркотики, психотропные препараты (производство);

1.52.7. фармакологические средства, не вошедшие в пункты 1.52.1 - 1.52.6 (производство).

1.53. Ядохимикаты, в том числе:

1.53.1. гербициды;

1.53.2. инсектициды.

II. Биологические факторы

2.1. Грибы продуценты А, белково-витаминные концентраты (БВК), кормовые дрожжи А, комбикорма А

2.2. Ферментные препараты А, биостимуляторы.

2.3. Аллергены для диагностики и лечения А, компоненты и препараты крови, иммунобиологические препараты А.

2.4. Патогенные биологические агенты (ПБА) - патогенные для человека микроорганизмы - возбудители инфекционных заболеваний (бактерии, вирусы, хламидии, риккетсии, грибы, гельминты, членистоногие), включая генно-инженерно-модифицированные, яды биологического

происхождения (токсины), а также любые объекты и материалы (включая полевой, клинический, секционный), подозрительные на содержание перечисленных агентов:

2.4.1. возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы I группы патогенности и возбудители особо опасных инфекций;

2.4.2. возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы II групп патогенности, в том числе вирусы гепатитов ВК и СК, вирус иммунодефицита 1-го типа (ВИЧ-1К - СПИД);

2.4.3. возбудители инфекционных заболеваний патогенные микроорганизмы III и IV групп патогенности и возбудителями паразитарных заболеваний (гельминты, членистоногие);

2.4.4. биологические токсины (микробного, растительного и животного происхождения);

2.4.5. условно-патогенные микроорганизмы - возбудители инфекционных заболеваний (в том числе аллергенов).

III. Аэрозоли преимущественно фиброгенного действия и пыли

3.1. Аэрозоли преимущественно фиброгенного Ф и смешанного типа действия, включая:

3.1.1. аэрозоли абразивные и абразивсодержащие (электрокорундов, карбида бора, албора, карбида кремния), в том числе с примесью связующих (фенолформальдегидные смолы АФ, эпоксидные смолы АФ);

3.1.2. аэрозоли металлов (железо, алюминий, титан, вольфрам) и их сплавов (кремниемедистый, диАлюминий триоксид в смеси со сплавом никеля до 15%, феррохром: сплав хрома 65% с железом, диАлюминий триоксид с примесью кремний диоксида до 15% и диЖелезо триоксида до 10%), в том числе образовавшиеся в процессе сухой шлифовки (чугун в смеси с электрокорундом до 30%)ФА, получения и напыления металлических порошков ФА;

3.1.3. кремний диоксид кристаллический а-кварц К, а-кристобалит К, а-тридимит ФА;

3.1.4. кремнийсодержащие аэрозоли: - с содержанием кристаллического диоксида кремния К - с содержанием аморфного диоксида кремния в виде аэрозоля дезинтеграции и конденсации - кремний карбид, кремний нитрид, волокнистый карбид кремния ФА;

3.1.5. огнеупорные материалы (шамотнографитовые огнеупоры), муллитовые (неволокнистые) огнеупоры, магнезиально-силикатные (форстеритовые) огнеупоры, муллито-кремнеземистые, не содержащие и содержащие до 5% ;

3.1.6. руды полиметаллические и содержащие цветные и редкие металлы А;

3.1.7. сварочные аэрозоли, представляющие сложную смесь аэрозоли преимущественно фиброгенного действия (кремний диоксид аморфный в смеси с оксидами марганца в виде аэрозоля конденсации, дижелезо триоксид, титан диоксид, алюминий и его соединения) и химических веществ разной природы: аэрозоли металлов (в том числе марганца Р, цинка А, хрома (VI)К, хрома (III)А#, бериллия РКА, никеля К, хром трифторид аА), газы, обладающие остронаправленным действием на организм О;

3.1.8. силикатсодержащие пыли, силикаты, алюмосиликаты, в том числе:

3.1.8.1. асбесты природные (хризотил К, тремолит К), смешанные асбестопородные пыли К, асбестоцемент К, асбестобакелит К, асбесто-резина ФК;

3.1.8.2. глина, в том числе высокоглинистая огнеупорная, цемент, оливин, апатит, шамот коалиновый ФА;

3.1.8.3. тальк, талькопородные пыли, цеолиты, бокситы, нефелиновые сиениты, дистенсиллиманиты, слюды (флогопит, мусковит), дуниты, известняки, бариты, инфузорная земля, туфы, пемзы, перлит, искусственные минеральные волокна (стекловолокно ФА, стекловата ФА, вата минеральная ФА и шлаковая ФА), пыль стекла ФА и стеклянных строительных материалов ФА;

3.1.9. углерода пыли, в том числе:

3.1.9.1. алмазы природные Ф, искусственные Ф, металлизированные Ф;

3.1.9.2. антрацит Ф и другие ископаемые угли Ф и углеродные пыли Ф;

3.1.9.3. коксы – каменноугольный ФК, пековый ФК, нефтяной ФК, сланцевый ФК;

3.1.9.4. сажи черные промышленные ФК;

3.1.10. шлаки (шлак угольный молотый, строительные материалы на его основе: шлакоблоки,

шлакозит; шлак, образующийся при выплавке низколегированных сталей (неволокнистая пыль).

3.2. Пыли железорудных ФА и полиметаллических концентратов ФА, металлургических агломератов ФА.

3.3. Сера Ф.

3.4. Пыль животного и растительного происхождения АФ (с примесью диоксида кремния АФ, зерновая АФ, лубяная АФ, хлопчатобумажная АФ, хлопковая АФ, льняная АФ, шерстяная АФ, пуховая АФ, натурального шелка, хлопковая мука (по белку)А, мучная АФ, древесная твердых пород деревьев КФА, кожевенная К, торфа, хмеля, конопли, кенафа, джута, табака А).

IV. Физические факторы

4.1. Ионизирующие излучения К, радиоактивные вещества.

4.2. Неионизирующие излучения, в том числе:

4.2.1. электромагнитное излучение оптического диапазона (ультрафиолетовое излучение К, лазерное излучение);

4.2.2. электромагнитное поле радиочастотного диапазона (10 кГц - 300 ГГц);

4.2.3. электрическое и магнитное поле промышленной частоты (50 Гц);

4.2.4. постоянное электрическое и магнитное поле;

4.2.5. электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2 кГц - 400 кГц).

4.3. Вибрация:

4.3.1. локальная вибрация;

4.3.2. общая вибрация (транспортная, транспортно-технологическая, технологическая).

4.4. Шум.

4.5. Ультразвук воздушный, ультразвук контактный.

4.6. Инфразвук.

4.7. Параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха).

4.8. Параметры нагревающего микроклимата (температура, индекс тепловой нагрузки среды, влажность, тепловое излучение).

4.9. Освещенность рабочей поверхности.

4.10. Пониженное давление воздушной и (или) газовой сред и пониженное парциальное давление кислорода во вдыхаемом воздухе или искусственной дыхательной газовой смеси в случае, если указанное давление необходимо поддерживать в производственных зданиях, помещениях и (или) сооружениях в соответствии с применяемой технологией работ (за исключением работ, указанных в пунктах 19-21 раздела VI).

V. Факторы трудового процесса

5.1. Тяжесть трудового процесса:

5.1.1. подъем, перемещение, удержание груза вручную;

5.1.2. стереотипные рабочие движения;

5.1.3. рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении "стоя", "сидя" без перерывов, "лежа", "на коленях", "на корточках", с наклоном или поворотом туловища, с поднятыми выше уровня плеч руками, с неудобным размещением ног, с невозможностью изменения взаимного положения различных частей тела относительно друг друга, длительное перемещение работника в пространстве);

5.1.4. работы, связанные с постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня.

5.2. Напряженность трудового процесса (сенсорные нагрузки), в том числе:

5.2.1. работа с оптическими приборами (более 50% времени смены);

5.2.2. нагрузка на голосовой аппарат (суммарное количество часов, наговариваемое в неделю, более 20).

VI. Выполняемые работы

6. Работы на высоте:

6.1. работы с высоким риском падения работника с высоты, а также работы на высоте без применения средств подмащивания, выполняемые на высоте 5 м и более; работы, выполняемые на площадках на расстоянии менее 2 м от не огражденных (при отсутствии защитных

- ограждений) перепадов по высоте более 5 м либо при высоте ограждений, составляющей менее 1,1 м;
- 6.2. прочие работы, относящиеся в соответствии с законодательством по охране труда к работам на высоте.
7. Работа лифтера на лифтах скоростных (от 2,0 до 4,0 м/с) и высокоскоростных (свыше 4,0 м/с) при внутреннем сопровождении лифта.
8. Работа в качестве крановщика (машиниста крана, машинист крана автомобильного).
9. Работы, связанные с техническим обслуживанием электроустановок напряжением 50 В и выше переменного тока и 75 В и выше постоянного тока, проведением в них оперативных переключений, выполнением строительных, монтажных, наладочных, ремонтных работ, испытанием и измерением².
10. Работы по валке, сплаву, транспортировке, первичной обработке, охране и восстановлению лесов.
11. Работы в особых географических регионах с местами проведения работ, транспортная доступность которых от медицинских учреждений, оказывающих специализированную медицинскую помощь в экстренной форме, превышает 60 минут³, а именно:
- 11.1. работы в нефтяной и газовой промышленности, выполняемые в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях⁴, а также при морском бурении;
- 11.2. работы на гидрометеорологических станциях, сооружениях связи;
- 11.3. работы, не указанные в подпунктах 6.1, 6.2, выполняемые по трудовым договорам в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (в отношении проведения предварительных медицинских осмотров для работников, приезжающих на работу в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности из других местностей);
- 11.4. работы, выполняемые вахтовым методом в необжитых, отдаленных районах и районах с особыми природными условиями (в отношении проведения предварительных медицинских осмотров для работников, выполняющих работу вахтовым методом в указанных районах).
12. Работы, непосредственно связанные с обслуживанием оборудования, работающего под избыточным давлением более 0,07 МПа и подлежащего учету в органах Ростехнадзора⁵:
- а) пара, газа (в газообразном, сжиженном состоянии);
- б) воды при температуре более 115°C;
- в) иных жидкостей при температуре, превышающей температуру их кипения при избыточном давлении 0,07 МПа.
13. Работы, непосредственно связанные с применением легковоспламеняющихся и взрывчатых материалов, работы во взрыво- и пожароопасных производствах, работы на коксовой батарее на открытых производственных зонах.
14. Работы, выполняемые аварийно-спасательной службой, аварийно-спасательными формированиями, спасателями, а также работы, выполняемые пожарной охраной при тушении пожаров.
15. Работы, выполняемые непосредственно на механическом оборудовании, имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции, в случае если конструкцией оборудования не предусмотрена защита (ограждение) этих элементов (в том числе токарные, фрезерные и другие станки, штамповочные прессы).
16. Подземные работы, включая работы на рудниках.
17. Работы, выполняемые непосредственно с применением средств индивидуальной защиты органов дыхания изолирующих и средств индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующих с полной лицевой частью^б.
18. Управление наземными транспортными средствами:
- 18.1. категории "А", "В", "ВЕ", трактора и другие самоходные машины, мини-трактора, мотоблоки, автопогрузчики, электрокары, регулировщики и т.п., автомобили всех категорий с ручным управлением для инвалидов, мотоколяски для инвалидов;
- 18.2. категории "С", "С1", "СЕ", "С1Е", "D", "D1", "DE", "D1Е", трамвай, троллейбус.
19. Водолазные работы:

- 19.1. водолазные работы на глубинах до 60 м (в аварийных случаях до 80 м с применением воздуха для дыхания), за исключением водолазных работ, указанных в пункте 19.3;
- 19.2. водолазные работы на глубинах более 60 м, выполняемых методом кратковременных погружений;
- 19.3. водолазные работы, выполняемые методом длительного пребывания в условиях повышенного давления водной и газовой сред.
20. Работы по оказанию медицинской помощи внутри барокамеры при проведении лечебной рекомпрессии или гипербарической оксигенации.
21. Кессонные работы, работы в барокамерах и других устройствах в условиях повышенного давления воздушной и газовой среды (за исключением работ, указанных в пунктах 19 и 20).
22. Работы, при выполнении которых разрешено ношение оружия и его применение (в случаях, когда требования о прохождении медицинских осмотров (освидетельствований) не установлены статьями 12 и 13 Федерального закона от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ "Об оружии"⁷ и (или) профильным (специальным) законом).

1. Условные обозначения: "А" - химические вещества, способные вызывать аллергические заболевания, "Ф" - аэрозоли преимущественно фиброгенного действия, "Р" - вещества, опасные для репродуктивного здоровья человека, "К" - канцерогенные вещества, биологические и физические факторы, "О" - вещества, опасные для развития острого отравления.

2. Технический регламент Таможенного союза "О безопасности низковольтного оборудования" (ТР ТС 004/2011) (утвержден решением Комиссии Таможенного союза от 16 августа 2011 г. № 768 в редакции решений Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 г. № 884, решений Коллегии Евразийской экономической комиссии от 4 декабря 2012 г. № 247, от 25 декабря 2012 г. № 292, от 25 октября 2016 г. № 120; опубликован в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Комиссии Таможенного союза <http://www.tsouz.ru/>, 2 сентября 2011 г.).

3. Приказ Минздрава России от 27 февраля 2016 г. № 132н "О Требованиях к размещению медицинских организаций государственной системы здравоохранения и муниципальной системы здравоохранения исходя из потребностей населения" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 марта 2016 г., регистрационный № 41485).

4. Постановление Совета Министров СССР от 10 ноября 1967 г. № 1029 "О порядке применения Указа Президиума Верховного Совета СССР от 26 сентября 1967 г. "О расширении льгот для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера" (Свод законов СССР, 1990, т.2, с. 505).
Постановление Совмина СССР от 3 января 1983 г. № 12 "О внесении изменений и дополнений в Перечень районов Крайнего Севера и местностей, приравненных к районам Крайнего Севера, утвержденный постановлением Совета Министров СССР от 10 ноября 1967 г. № 1029".

5. Приказ Ростехнадзора от 15 декабря 2020 г. № 536 "Об утверждении федеральных норм и правил в области промышленной безопасности "Правила промышленной безопасности при использовании оборудования, работающего под избыточным давлением" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 декабря 2020 г., регистрационный № 61998).

6. Технический регламент Таможенного союза "О безопасности средств индивидуальной защиты" (ТР ТС 019/2011) (утвержден решением комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 г. № 878) с изменениями, внесенными решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 13 ноября 2012 г. № 221, от 6 марта 2018 г. № 37, опубликован в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Комиссии Таможенного союза <http://www.tsouz.ru/>, 15 декабря 2011 г.).

7. Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 51, ст. 5681; 2018, № 32, ст. 5114; 2019, № 31, ст. 4439.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА ДЕТСКИЙ САД №18 «ОГОНЕК»**

**238750 Калининградская обл., г. Советск, ул. Фурманова, ба. Тел. 3-63-36, 3-67-32
e-mail: ogonok18@rambler.ru**

Приложение № 2
к Положению о прохождении предварительных
и периодических медицинских осмотров сотрудников
МАДОУ ЦРР д/с № 18

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 18

/ Е.Д. Ашурмамедова

Приказ № ____ от « ____ » _____ 2021 г.

**НАПРАВЛЕНИЕ № ____
на медицинский осмотр**

Дата выдачи:

РАБОТОДАТЕЛЬ

Наименование

Электронная почта

Контактный телефон

Форма собственности и вид экономической
деятельности работодателя по ОКВЭД

МЕДИЦИНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Наименование медицинской организации

Фактический адрес ее местонахождения

Код медицинской организации по ОГРН

Электронная почта

Контактный телефон

ВИД МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА

предварительный

периодический

(нужное подчеркнуть)

РАБОТНИК

Ф.И.О. (при наличии)

Дата рождения

Пол

М

Ж

(нужное обвести)

Наименование структурного подразделения
работодателя (при наличии)

Наименования должности (профессии), или
вида работ

Вредные и(или) опасные производственные
факторы, виды работ, в соответствии со
списком контингента

Номер медицинского страхового полиса
обязательного и(или) добровольного
медицинского страхования

Уполномоченный представитель работодателя:

должность, фамилия, инициалы

подпись

Направление получил:

фамилия и инициалы лица, поступающего на работу (работника)

подпись

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА ДЕТСКИЙ САД № 18 «ОГОНЕК»**

**238750 Калининградская обл., г. Советск, ул. Фурманова, ба. Тел. 3-63-36, 3-67-32
e-mail: ogonok18@rambler.ru**

Приложение № 3
к Положению о прохождении предварительных
и периодических медицинских осмотров сотрудников
МАДОУ ЦРР д/с № 18

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 18

_____/ Е.Д. Ашурмамедова

Приказ № ____ от « ____ » _____ 2021 г.

**ЖУРНАЛ
учёта направлений на медицинские осмотры и заключений о профессиональной
пригодности**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность, профессия	№ и дата выдачи направления	Подпись работника о получении направления	№ и дата заключения о результатах МО	Заключение (годен, не годен, годен с ограничениями)
...	...	...	...	...	..	..

МАДОУ ЦРР детский сад № 18
(наименование предприятия)

СОГЛАСОВАНО

Председателем СТК

_____/ О.В. Сиволап

Протокол от «_____» _____ 2021 г. №

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 18

_____/ Е.Д. Ашурмамедова

Приказ № ____ «_____» _____ 2021 г.
МП

ГРАФИК
работы сотрудников МАДОУ ЦРР д/с № 18

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ			
№	ДОЛЖНОСТЬ	ВРЕМЯ РАБОТЫ	ОБЕДЕННЫЙ ПЕРЕРЫВ
1.	Воспитатели групп: 1 смена 2 смена	07.00 – 14.12 11.48 – 19.00	-
2.	Музыкальный руководитель	08.00 – 16.12	13.00 – 14.00
3.	Старший воспитатель	08.00 – 16.12	13.00 – 14.00
4.	Инструктор по физической культуре	08.00 – 16.12	13.00 – 14.00
5.	Педагог - психолог	08.00 – 16.12	13.00 – 14.00
6.	Учитель – логопед	08.00 – 12.00	-
НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ			
7.	Заведующий	08.00 – 17.00	13.00 – 14.00
8.	Зам. зав. по АХЧ	08.00 – 17.00	13.00 – 14.00
9.	Гл. бухгалтер	08.00 – 17.00	13.00 – 14.00
10.	Бухгалтер	08.00 – 17.00	13.00 – 14.00
11.	Делопроизводитель	08.00 – 17.00	13.00 – 14.00
12.	Уборщик служебных помещений	08.00 – 17.00	13.00 – 14.00
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	08.00 – 17.00	13.00 – 14.00
14.	Машинист по стирке спецодежды (белья)	08.00 – 17.00	13.00 – 14.00
15.	Дворник	08.00 – 17.00	13.00 – 14.00
16.	Кухонный рабочий	08.00 – 17.00	13.00 – 14.00
17.	Кладовщик	08.00 – 17.00	13.00 – 14.00
18.	Помощник воспитателя	08.15 – 17.15	13.00 – 14.00
19.	Повар 1 смена 2 смена	06.00 – 14.00 10.00 – 18.00	10.00 – 10.30 14.00 – 14.30

МАДОУ ЦРР детский сад № 18
(наименование предприятия)

СОГЛАСОВАНО

Председателем СТК

_____/ О.В. Сиволап

Протокол от «____» _____ 2021 г. №

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 18

_____/ Е.Д. Ашурмамедова

Приказ № ____ «____» _____ 2021 г.
МП**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей и профессий с вредными условиями труда,
имеющие право на дополнительный отпуск

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1	Повар	7

Основание: ст. 117 ТК РФ

Должности и профессии с вредными условиями труда, имеющие право на дополнительные
компенсационные выплаты из специального фонда заработной платы

№ п/п	Наименование должности	Доплата за вредные условия труда
1	Повар	4%
2	Кухонный рабочий	4%
3	Машинист по стирке спецодежды (белья)	4%
4	Уборщик служебных помещений	4%

Основание: ст. 147 ТК РФ

МАДОУ ЦРР детский сад № 18
(наименование предприятия)

СОГЛАСОВАНО

Председателем СТК

_____/ О.В. Сиволап

Протокол от «____» _____ 2021 г. №

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 18

_____/ Е.Д. Ашурмамедова

Приказ № ____ «____» _____ 2021 г.
МП

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании социальной поддержки и стимулирования
членов трудового коллектива МАДОУ ЦРР д/с № 18

Настоящее положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности и социальной защищенности работников МАДОУ ЦРР д/с № 18.

1. Материальная помощь в размере 50% к окладу может оказываться в случае:

- рождение ребенка;
- свадьба;
- похороны членов трудового коллектива и ближайших родственников;
- приобретение лекарств на лечение;
- помощь ранее работавшим и вышедшим на пенсию сотрудникам;
- уход в отпуск;
- в иных случаях необходимости социальной поддержки.

2. Организация:

- новогодних утренников детям работников с вручением новогодних подарков;
- юбилеи и памятные даты учреждения;
- коллективные поездки на отдых.

Настоящее Положение распространяется на членов трудового коллектива и бывших членов трудового коллектива, вышедших на пенсию. Размеры сумм социальной поддержки и стимулирования принимаются по решению руководителя и общего собрания трудового коллектива, при наличии экономии фонда заработной платы.

МАДОУ ЦРР детский сад № 18

(наименование предприятия)

СОГЛАСОВАНО

Председателем СТК

_____/ О.В. Сиволап

Протокол от «____» _____ 2021 г. №

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 18

_____/ Е.Д. Ашурмамедова

Приказ № ____ «____» _____ 2021 г.
МП**ПОЛОЖЕНИЕ****по обеспечению работников МАДОУ ЦРР д/с № 18
средствами защиты (СИЗ)****1. Общие положения**

1.1. В соответствии со ст. 221 ТК РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются сертифицированные средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, установленном Правительством РФ.

Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производится за счет средств работодателя (статьи 212 и 219 ТК РФ).

К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты изолирующие костюмы, средства защиты органов дыхания, средства защиты рук, средства защиты головы, лица, средства защиты органов слуха, глаз, предохранительные приспособления.

1.2. Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты (в дальнейшем Типовые отраслевые нормы) предусматривают обеспечение работников средствами индивидуальной защиты независимо от того, к какой отрасли экономики относятся производства, цехи, участки и виды работ, а также независимо от форм собственности и организаций и их организационно-правовых форм.

1.3. Работникам, профессии и должности которых предусмотрены в Типовых нормах бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, средства индивидуальной защиты выдаются независимо от того, в каких производствах, цехах и на участке они работают, если эти профессии и должности специально не предусмотрены в соответствующих Типовых отраслевых нормах.

Пример: аккумуляторщику, работающему в организации автомобильного транспорта, средства индивидуальной защиты должны выдаваться в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики.

1.4. Наименование профессий рабочих и должностей специалистов и служащих, предусмотренные в Типовых отраслевых нормах, указаны в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Квалификационным справочником профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады, Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.5. В отдельных случаях в соответствии с особенностями производства работодатель может по согласованию с соответствующим профсоюзным органом или иным уполномоченным работниками представительным органом заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных Типовыми отраслевыми нормами, другим обеспечивающим полную защиту от опасных и вредных производственных факторов (ст. 221 ТК РФ) комбинезон хлопчатобумажный может быть заменен костюмом хлопчатобумажным или халатом и наоборот, костюм хлопчатобумажный - полукombineзоном с рубашкой (блузой) или сарафаном с блузой и наоборот, костюм суконный - костюмом хлопчатобумажным с огнезащитной или кислотозащитной пропиткой и наоборот, костюм брезентовый - костюмом хлопчатобумажным с огнезащитной или водоотталкивающей пропиткой и наоборот, ботинки (полусапоги) кожаные - сапогами резиновыми и наоборот, ботинки (полусапоги) кожаные - сапогами кирзовыми и наоборот, валенки - сапогами кирзовыми и наоборот, фартук прорезиненный - фартуком из полимерных материалов и наоборот, рукавицы - перчатками и наоборот, перчатки резиновые - перчатками из полимерных материалов и наоборот, варежки - перчатками теплостойкими из синтетического материала и наоборот, нарукавники пластиковые - нарукавниками из полимерных материалов и наоборот.

1.6. В тех случаях, когда такие средства индивидуальной защиты, как жилет сигнальный, предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки и щитки, респиратор, противогаз, защитный шлем подшлемник, накомарник, каска, наплечники, налокотники самоспасатели (в том числе аварийно-спасательное средство типа капюшон защитный «Феникс», газодымозащитный комплект универсальный и другие) антифоны, заглушки, шумозащитные шлемы, светофильтры виброзащитные рукавицы и другие, не указанные в Типовых отраслевых нормах, они могут быть выданы работодателем работникам на основании аттестации рабочих мест в зависимости от характера выполняемых работ со сроком носки - до износа или как дежурные и могут включаться в коллективные договоры и соглашения.

1.7. При заключении трудового договора работодатель знакомит работников с настоящими Правилами, а также нормами выдачи им средств индивидуальной защиты (ст. 68 ТК РФ).

2. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты

2.1. Выдаваемые работника средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда. В соответствии со ст. 215 ТК РФ средства индивидуальной защиты работников в том числе иностранного производства должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в Российской Федерации, и иметь сертификаты соответствия. Приобретение и выдача работниками средства индивидуальной защиты, не имеющих сертификата соответствия не допускается.

2.2. Работодатель обязан сменить или отремонтировать специальную одежду и обувь, пришедшие в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника. В случае пропажи или порчи средств индивидуальной защиты в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам, работодатель обязан выдать им другие исправные средства индивидуальной защиты.

2.3. Предусмотренные в типовых отраслевых нормах дежурные средства индивидуальной защиты коллективного пользования должны

выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых предусмотрены или могут быть закреплены за определенными рабочими местами (например, тулупы - на наружных постах, перчатки диэлектрические при электроустановках и т.д.) и передаваться от одной смены другой. В этих случаях средства индивидуальной защиты выдаются под ответственность мастера или других лиц уполномоченных работодателем.

2.4. Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах теплая специальная одежда и обувь) костюмы на утепляющей подкладке, курки и брюки на утепляющей подкладке, костюмы меховые, тулупы, валенки, шапки-ушанки, рукавицы меховые и др.) должны выдаваться работникам с наступлением холодного времени года, а с наступлением теплого могут быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона. Время пользования теплой специальной одеждой и обувью устанавливается работодателем совместно с соответствующим профсоюзным органом или иными уполномоченными работниками представительным органом с учетом местных климатических условий.

2.5. Ученикам любых форм обучения, учащимся общеобразовательных и образовательных учреждений начального профессионального образования, студентам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также работникам, временно выполняющим работу по профессиям и должностям, предусмотренным Типовыми отраслевыми нормами, на время выполнения этой работы средства индивидуальной защиты выдаются в общеустановленном порядке.

2.6. Бригадирам, мастерам, выполняющим обязанности бригадиров, помощникам и подручным рабочим, профессии которых предусмотрены в соответствующих Типовых отраслевых нормах, выдаются те же средства индивидуальной защиты, что и рабочим соответствующих профессий.

2.7. Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах средства индивидуальной защиты рабочих, специалистов и служащих должны выдаваться указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой должности или профессии являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств индивидуальной защиты.

2.8. Рабочим, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе и в комплексных бригадах, помимо выдаваемых им средств индивидуальной защиты по основной профессии должны дополнительно выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие виды средств индивидуальной защиты, предусмотренные Типовыми отраслевыми нормами для совмещаемой профессии. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам средств индивидуальной защиты в установленные сроки. Выдача работникам и сдача ими средств индивидуальной защиты должны записываться в личную карточку работника (образец прилагается). В соответствии со ст. 212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им средствах индивидуальной защиты.

3. Порядок пользования средствами индивидуальной защиты

3.1. В соответствии со ст. 214 ТК РФ во время работы работники обязаны правильно применять выданные им средства индивидуальной защиты. Работодатель принимает меры к тому, чтобы работники во время работы действительно пользовались выданные им средствами индивидуальной защиты.

Работники не должны допускаться к работе без предусмотренных в Типовых отраслевых нормах средств индивидуальной защиты, в неисправной, не отремонтированной, загрязненной специальной одежде и обуви, а также с неисправными средствами индивидуальной защиты.

3.2. Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование средствам индивидуальной защиты, своевременно ставить в известность работодателя о необходимости химчистки, стирки, сушки, ремонта, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания специальной одежды, а также сушки, ремонта, дегазации, дезактивации, обезвреживания специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

3.3. Специальная одежда и специальная обувь, возвращенные работниками по истечении срока носки, но еще годные для дальнейшего использования, могут быть использованы по назначению после стирки, чистки, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания, обезвреживания и ремонта.

3.4. Сроки пользования средствами индивидуальной защиты исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. При этом в сроки носки теплой специальной одежды и обуви включается и время ее хранения в теплое время года.

3.5. Работодатель при выдаче работникам таких средств индивидуальной защиты, как респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски и некоторые другие, должен обеспечивать проведение инструктажа работников по правилам пользования и простейшим способам проверки исправности этих средств, а также тренировку по их применению.

3.6. Работодатель обеспечивает регулярные в соответствии с установленными ГОСТ сроками испытание и проверку исправности средств индивидуальной защиты (респираторов, противогазов, самоспасателей, предохранительных поясов, накомарников, касок и т.д.), а также своевременную замену фильтров, стекол и других частей средств индивидуальной защиты с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на средствах индивидуальной защиты должна быть сделана отметка (клеймо, штамп) о сроках последующего испытания.

3.7. Для хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).

3.8. Работникам по окончании работы выносить средства индивидуальной защиты за пределы организации запрещается. В отдельных случаях там, где по условиям работы указанный порядок не может быть соблюден (например, на лесозаготовках, на геологических работах и др.), средства индивидуальной защиты могут оставаться внерабочее время у работников, что может быть оговорено в коллективном договоре и соглашениях или в правилах внутреннего трудового распорядка.

3.9. В соответствие со ст. 220 ТК РФ в случае не обеспечения работника по установленным нормам средствами индивидуальной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.10. Работодатель организует надлежащий уход за средствами индивидуальной защиты и их хранение, своевременное осуществляет химчистку, стирку, ремонт, дегазацию, дезактивацию, обезвреживание и обеспыливание специальной одежды, а также ремонт, дегазацию, дезактивацию и обезвреживание специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. В этих целях работодатель может выдавать работникам 2 комплекта специальной одежды, предусмотренной Типовыми отраслевыми нормами, с удвоенным сроком носки. В тех случаях, когда это требуется по условиям производства, в организации (в цехах, на участках) должны устраиваться сушилки для специальной одежды и обуви, камеры для обеспыливания

специальной одежды и установки для дегазации, дезактивации и обеззараживания средств индивидуальной защиты.

4. Ответственность и организация контроля за обеспечением работников средствами индивидуальной защиты

1.1. Ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, за организацию контроля за правильностью их применения работниками возлагается на работодателя в установленном законодательством порядке.

1.2. Трудовые споры по вопросам выдачи и использования средств индивидуальной защиты рассматриваются в установленном порядке.

1.3. Контроль за выполнением работодателем настоящих Правил осуществляется государственной инспекцией труда Российской Федерации и уполномоченными представителями общественными органами и лицами трудового коллектива.

МАДОУ ЦРР детский сад № 18

(наименование предприятия)

СОГЛАСОВАНО

Председателем СТК

_____/ О.В. Сиволап

Протокол от «____» _____ 2021 г. №

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 18

_____/ Е.Д. Ашурмамедова

Приказ № ____ «____» _____ 2021 г.
МП**ПЕРЕЧЕНЬ****профессий (должностей), которым положена бесплатная выдача
сmyвающих и (или) обезвреживающих средств**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Зав. заведующего по АХЧ (кладовщик)	мыло	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
2	Медсестра	мыло	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
3	Повар	мыло	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
4	Кухонный рабочий	мыло	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
5	Уборщик служебных помещений	мыло	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	мыло	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
7	Дворник	мыло	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
8	Помощник воспитателя	мыло	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)

Основание: Трудовой Кодекс РФ ст. 221

Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации № 1122 от 17.12.2010 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

МАДОУ ЦРР детский сад № 18
(наименование предприятия)

СОГЛАСОВАНО

Председателем СТК

_____/ О.В. Сиволап

Протокол от «____» _____ 2021 г. №

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 18

_____/ Е.Д. Ашурмамедова

Приказ № ____ «____» _____ 2021 г.
МП**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь 1 квалификационную группу по электробезопасности

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Квалификационная группа по электробезопасности
1	Бухгалтер	1
2	Воспитатель	1
3	Главный бухгалтер	1
4	Делопроизводитель	1
5	Дворник	1
6	Заведующий	1
7	Зам.заведующего по АХЧ	1
8	Инструктор по физической культуре	1
9	Кладовщик	1
10	Кухонный рабочий	1
11	Машинист по стирке спецодежды (белья)	1
12	Медицинская сестра	1
13	Педагог - психолог	1
14	Повар	1
15	Помощник воспитателя	1
16	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1
17	Старший воспитатель	1
18	Уборщик служебных помещений	1
19	Учитель-логопед	1

Основание: статья 1.4.4. ПТЭЭП



Пронумеровано, пронумеровано и
сдано печатью 33 листов
Е. Д. Амурская
Зав. группой МАЮУ ЦРР д/с №18
Е. Д. Амурская

