

Первичная профсоюзная организация
МКДОУ «Рыбниковский детский сад
«Золотая рыбка»
Общероссийского Профсоюза образования

Председатель первичной профсоюзной
организации: *О.В. Рыбникова* (О.В. Рыбникова)
(подпись) (Ф.И.О.)

«14» июня 2022 г.

Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение «Рыбниковский
детский сад «Золотая
рыбка»

(наименование образовательного учреждения)
Заведующий *Н.М. Калинина* (Н.М. Калинина)
(подпись) (Ф.И.О.)

«14» июня 2022 г.

детский сад
М.П. «Золотая рыбка»



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 - 2025 г.г.

муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»

(полное наименование образовательного учреждения (по Уставу))

**МО «Каменский городской округ»
Свердловской области**

Принят на общем собрании трудового коллектива,
протокол № 03 от « 10 » июня 2022 г.



Раздел 1. Общие положения

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

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» (далее МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка») в лице его представителя – заведующего Калининой Натальи Михайловны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Рыбниковой Ольги Викторовны, (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ на 2021-2023гг., Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей на 2021-2023гг., Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023гг., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

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

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

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

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

1.8. Работодатель обязуется:

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

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

1.9. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

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

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

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

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

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.*).

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

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

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

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном в Приложении №1).

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

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

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

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

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

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

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 11), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

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

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

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

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

2.1.19. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя, финансирование осуществляется за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д..

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

- лица, которым до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось два и менее года;

- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;

- лица, награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- председатель первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;

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

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

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

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

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

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

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

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).
- для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю (Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности ТК РФ Статья 263.1).

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

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

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

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

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

Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

3.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством ч.5 ст. 99 ТК РФ «Сверхурочная работа»

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

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

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

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

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

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

Педагогическим работникам, предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком на 42 календарных дня.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

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

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ);

- Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);

- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

- имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет,

3.1.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению

работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

3.1.11. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение №12).

3.1.12. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение №6) по результатам специальной оценки условий труда».

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

3.1.14. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

3.1.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем (ст.125 ТК РФ), при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» определяется:

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

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

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

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

- 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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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 или усыновления ребенка, регистрации брака самого работника или его детей, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- матерям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1 сентября);

- при переезде на новое место жительства – 1 день;
- на юбилей (50, 55, 60 лет) – 1 день;
- за работу без больничных листов в течение учебного года (с 01.09 по 31.08) – 1 день.
- женщинам, работающим в сельской местности- 1 день в месяц (ст.262 ТК РФ).

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

Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению между работником и работодателем. (ст. 128 ТК РФ)»

3.2.3. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

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

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

-раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение о премировании и оказании материальной помощи (Приложение № 4).

Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий и материальной помощи в МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» (Приложение № 10). В состав комиссии по премированию (стимулированию), входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации и главный бухгалтер.

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников МКДОУ на учебный год (Приложение № 14).

Все Положения, являются приложениями к коллективному договору.

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

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

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с постановлением Главы муниципального образования Каменский городской округ Свердловской области от 19 апреля 2018г. №620 № Об утверждении Положения по оплате труда работников

муниципальных образовательных организаций Каменского городского округа, в отношении которых функции и полномочия осуществляются Управлением образования Администрации муниципального образования «Каменский городской округ».

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

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

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

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств.

4.1.7. Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа) на 25 %. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области от 12 октября 2016 г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области». При определении категорий работников, размер оклада которых подлежит повышению на 25%, работодатель руководствуется п.3.5.16 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023гг.».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 13 и 28 числа.

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по

повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

4.2.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 13).

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

(п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.)

4.2.11. При аттестации педагогических работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших за период работы с момента последней аттестации активное участие в районных и областных мероприятиях и стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, педагогический совет организации может принять решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов профессиональной деятельности педагогического работника за период работы с момента последней аттестации в качестве результатов оценки профессиональной деятельности в целях установления квалификационной категории.

Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по занимаемой должности, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которой совпадают должностные обязанности согласно перечню должностей (Приложение № 13), в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

(п.3.5.4. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.)

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

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

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

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

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

педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

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

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

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

4.2.11. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, является сверхурочной работой.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1 Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в дошкольной образовательной организации (Приложение № 15) (ст. 214 ТК РФ (изменения от 02.07.21г. №311-ФЗ).

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 216 ТК РФ (изменения от 02.07.21г. №311-ФЗ).

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение №5).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021г. №650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда»).

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

5.1.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации. ТК РФ Статья 225 (изменения от 02.07.21г. №311-ФЗ).

5.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе

(Постановление Минтруда России, Минобразования России от 13 января 2003 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций". Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу. Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 214 ТК РФ (изменения от 02.07.21г. №311-ФЗ).

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

5.1.9. С целью идентификации опасностей, оценки, учета и анализа профессионального риска причинения вреда здоровью и жизни работника в результате воздействия вредных и опасных производственных факторов, а также разработки единых требований к содержанию и оформлению документации по учету вредных и опасных производственных факторов, и разработки мероприятий в МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» необходимо проводить работу по управлению профессиональными рисками в области охраны труда работников (Приложение № 17).

5.1.10. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 21.03.2014 г. №125н.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «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» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «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»).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 г. № 377 «О реализации Закона Российской Федерации « О психиатрической помощи и гарантии прав граждан при ее оказании».

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

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

5.1.12. С целью предотвращения новых случаев ВИЧ – инфекции среди работников и членов их семей проводить информационно-образовательную кампанию, которая включает:

-распространение информации и информационных материалов по ВИЧ – инфекции среди сотрудников;

-включение информации о ВИЧ – инфекции в водные инструктажи по охране труда

5.1.13. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

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

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск в соответствии со статьями 92, 117 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению №6;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 6.

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

5.1.16. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России №997н от 9 декабря 2014г. « Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» согласно приложению № 9.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

5.1.17. Работодатель отстраняет от работы работников не использующих средства индивидуальной защиты, но обязанных их использовать в связи с работой с вредными или опасными факторами (на основании приказа руководителя) , на период до того, пока работники не начнут использовать средства индивидуальной защиты, ч.2 ст.76 ТК РФ.

5.1.18. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», согласно приложению №7.

5.1.19. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ. "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

5.1.20. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

5.1.21. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

5.1.23. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 214 ТК РФ (изменения от 02.07.21г. №311-ФЗ).

5.1.24. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников (Приложение № 16)..

5.1.25. Регистрировать микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления работника в соответствующем журнале.

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

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

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

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

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

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

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

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

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

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

6.1.4. Частично оплачивать дорогостоящее лечение работников из собственных средств учреждения (при наличии финансовой возможности). Решение о порядке и размере частичной оплаты лечения принимается работодателем совместно с профкомом.

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.2.2. «Для прохождения вакцинации против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) и дополнительного отдыха после, установить следующие гарантии (в соответствии с решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021г., протокол №9):

- работники, получившие профилактическую прививку против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) двухкомпонентной вакциной, освобождаются от работы в каждый из дней получения первого и второго компонентов вакцины и один день после вакцинации;
- работники, получившие профилактическую прививку против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) однокомпонентной вакциной, освобождаются от работы в день получения однокомпонентной вакцины и один день после вакцинации;
или, по заявлению работника
- присоединение двух дней отдыха к очередному отпуску за каждый компонент вакцины.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральный закон "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 N 10-ФЗ»

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

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

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

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы в размере 1% и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза), согласно п.8.3.4. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 г.г.

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение - методический кабинет с необходимым оборудованием (компьютер, принтер, проектор, переносной экран, телефон) для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять доступ к сети Интернет, электронной почте.

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

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

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере 20% работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 10% уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда.

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

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

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

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно.

7.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

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

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

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

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

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

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

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

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

7.2.6. В МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3. В случае если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

5. Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) выборного органа первичной профсоюзной организации обязана в течение одного месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и в случае выявления нарушения выдать работодателю предписание об отмене указанного локального нормативного акта, обязательное для исполнения (ст. 372 ТК РФ)».

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

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

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


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

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

Приложение № 1

к коллективному договору между администрацией и трудовым коллективом МКДОУ "Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» на 2022-2025гг.

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом
МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»
Председатель  (О.В. Рыбникова)



(Н.М. Калинина)

Правила внутреннего трудового распорядка работников МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка».

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.12.2020г №407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 16 апреля 2022 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 года № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями от 7 апреля 2017г, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом РФ, Уставом МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка». Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные *Правила внутреннего трудового распорядка* регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников в МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» (далее - Правила) способствуют эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий детским садом с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива, по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном дошкольном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в дошкольном образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации ДОУ:

2.1.4.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.1.4.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ;

2.1.4.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

2.1.4.4. документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.1.4.5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.1.4.6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

2.1.4.7. заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в ДООУ, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ.

2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.6. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий ДООУ обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего ДООУ, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух

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

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

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего дошкольным образовательным учреждением в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим ДОУ. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников ДОУ, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном дошкольном образовательном учреждении является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа заведующего не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении заведующий ДОУ обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.18. Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.19. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.1.20. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.21. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

2.1.21.1. у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

2.1.21.2. в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

2.1.21.3. в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

2.1.21.4. с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

2.1.22.2. при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.23. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в дошкольном образовательном учреждении как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело заведующего ДООУ хранится в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника детского сада ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, справки об отсутствии (наличии) судимости. документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа (для педагогических работников). Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.27. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

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

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

2.2.3.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2.2.3.2. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

2.2.3.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте 2.2.3.2.;

2.2.3.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

2.2.3.5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, заведующий ДОУ обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в

течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

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

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же ДОУ на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе заведующего ДОУ на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе заведующего дошкольным образовательным учреждением также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом заведующий ДОУ обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.8. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- 2.3.8.1. указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- 2.3.8.2. список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- 2.3.8.3. срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- 2.3.8.4. порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- 2.3.8.5. порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- 2.3.8.6. иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.
- 2.3.9. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.
- 2.3.10. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.
- 2.3.11. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.
- 2.3.12. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.
- 2.3.13. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не

зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

2.4.1.1. появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2.4.1.2. не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

2.4.1.3. не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.4.1.4. 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;

2.4.1.5. по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.4.1.6. в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.4.1.7. наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка ДОО. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации 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 медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения

им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

2.5.4.1. при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;

2.5.4.2. ликвидации дошкольного образовательного учреждения;

2.5.4.3. сокращения численности или штата работников дошкольного образовательного учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на 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;

2.5.4.4. смены собственника имущества дошкольного образовательного учреждения (в отношении заместителей заведующего и главного бухгалтера);

2.5.4.5. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2.5.4.6. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

– прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

– появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

– совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

2.5.4.7. установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

2.5.4.8. совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

2.5.4.9. принятия необоснованного решения заместителями заведующего ДООУ и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольного образовательного учреждения;

- 2.5.4.10. однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- 2.5.4.11. представления работником заведующему дошкольным образовательным учреждением подложных документов при заключении трудового договора;
- 2.5.4.12. предусмотренных трудовым договором с заведующим, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- 2.5.4.13. в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации ДООУ) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества дошкольного образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

2.5.11.1. повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

2.5.11.2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада.

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса).

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.6.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.6.3. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) Трудового Кодекса РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](#) ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) Трудового Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник дошкольного образовательного учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному [подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81](#) или [пунктом 4 части первой статьи 83](#) настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с [частью второй статьи 261](#) настоящего Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляет заведующий.

3.2. Заведующий ДДОУ обязан:

3.2.1. обеспечить соблюдение требований устава МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» и правил внутреннего трудового распорядка;

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

3.2.3. предоставлять работникам дошкольного образовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором;

- 3.2.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.2.5. обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- 3.2.6. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.2.7. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.2.8. выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 3.2.9. выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- 3.2.10. совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- 3.2.11. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.2.12. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 3.2.13. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.2.14. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 3.2.15. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками ДООУ 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;
- 3.2.16. создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;
- 3.2.17. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 3.2.18. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.2.19. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.2.20. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.2.21. обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;

3.2.22. компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда;

3.2.23. своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;

3.2.24. своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;

3.2.25. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Заведующий ДООУ имеет право:

3.3.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками дошкольного образовательного учреждения в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.3.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.3.3. поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд;

3.3.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (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 дошкольного образовательного учреждения;

3.3.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.3.6. принимать локальные нормативные акты;

3.3.7. взаимодействовать с органами самоуправления ДООУ;

3.3.8. самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;

3.3.9. утверждать структуру ДООУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;

3.3.10. распределять обязанности между работниками детского сада, утверждать должностные инструкции работников;

3.3.11. посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;

3.3.12. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Дошкольное образовательное учреждение, как юридическое лицо, которое представляет заведующий, несет ответственность перед работниками:

3.4.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

3.4.2. за задержку трудовой книжки при увольнении работника;

3.4.3. незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;

3.4.4. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.4.5. за причинение ущерба имуществу работника;

3.4.6. в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации

4.1. Администрация ДООУ обязана:

4.1.1. обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов дошкольного образовательного учреждения;

4.1.2. организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;

4.1.3. обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;

4.1.4. своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;

4.1.5. создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;

4.1.6. осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;

4.1.7. соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;

4.1.8. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;

4.1.9. разработать правила внутреннего распорядка воспитанников ДООУ;

4.1.10. совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогических отношений, создавать условия для инновационной деятельности;

4.1.11. обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;

4.1.12. осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в ДООУ, выполнении образовательных программ;

4.1.13. своевременно поддерживать и поощрять лучших работников дошкольного образовательного учреждения;

4.1.14. обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Администрация имеет право:

4.2.1. представлять заведующему информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками дошкольного образовательного учреждения;

4.2.2. давать отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;

4.2.3. получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2.4. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

4.2.5. повышать свою профессиональную квалификацию;

4.2.6. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны

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

5.1.2. соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка детского сада, свои должностные инструкции;

5.1.3. соблюдать трудовую дисциплину;

5.1.4. выполнять установленные нормы труда;

5.1.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;

5.1.6. бережно относиться к имуществу дошкольного образовательного учреждения (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если ДООУ несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

5.1.7. незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников,

сохранности имущества дошкольного образовательного учреждения (в том числе имущества воспитанников и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

5.1.8. добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации дошкольного образовательного учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;

5.1.9. незамедлительно сообщать администрации дошкольного образовательного учреждения обо всех случаях травматизма;

5.1.10. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

5.1.11. соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;

5.1.12. проявлять заботу о воспитанниках детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;

5.1.13. соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения;

5.1.14. систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники ДОО обязаны:

5.2.1. строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);

5.2.2. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;

5.2.3. нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;

5.2.4. контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;

5.2.5. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

5.2.6. уважать честь и достоинство воспитанников ДОО и других участников образовательных отношений;

5.2.7. развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;

5.2.8. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

5.2.9. учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- 5.2.10. выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;
- 5.2.11. сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- 5.2.12. проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- 5.2.13. посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;
- 5.2.14. воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- 5.2.15. заранее тщательно готовиться к занятиям;
- 5.2.16. участвовать в работе педагогических советов ДООУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- 5.2.17. вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- 5.2.18. совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;
- 5.2.19. в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- 5.2.20. четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию ДООУ в курсе своих планов;
- 5.2.21. проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- 5.2.22. уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- 5.2.23. защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- 5.2.24. допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- 5.2.25. воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему дошкольным образовательным учреждением;
- 5.2.26. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- 5.2.27. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 5.2.28. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

5.2.29. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

5.2.30. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники ДОУ имеют право на:

5.3.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.3.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

5.3.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

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

5.3.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

5.3.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;

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

5.3.9. участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;

5.3.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

5.3.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

5.3.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.3.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.3.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;

5.3.15. повышение разряда и категории по результатам своего труда;

5.3.16. моральное и материальное поощрение по результатам труда;

5.3.17. совмещение профессии (должностей);

5.3.18. отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

5.4.1. самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;

5.4.2. свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

5.4.3. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.4.4. творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

5.4.5. выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДОУ и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5.4.6. участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

5.4.7. осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

5.4.8. бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;

5.4.9. участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;

5.4.10. защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

5.4.11. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

5.4.13. ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

5.4.14. длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

5.4.15. досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

5.5. Ответственность работников:

5.5.1. нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;

5.5.2. педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательных отношений, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

5.5.3. педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;

5.5.4. работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу ДООУ или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

5.6.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

5.6.2. нарушать установленный в ДООУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

5.6.3. оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах;

5.6.4. отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;

- 5.6.5. разглашать персональные данные участников образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- 5.6.6. применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
- 5.6.7. оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в ДООУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- 5.6.8. использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- 5.7. В помещениях и на территории ДООУ запрещается:
- 5.7.1. отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы;
- 5.7.2. присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего или его заместителей;
- 5.7.3. разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;
- 5.7.4. говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;
- 5.7.5. громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;
- 5.7.6. находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;
- 5.7.7. пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- 5.7.8. курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- 5.7.9. распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

- 6.1. Рабочее время работников дошкольного образовательного учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностными инструкциями работников, графиком рабочего времени работников учреждения.
- 6.2. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни).
- 6.3. Для педагогических работников сокращенная продолжительность рабочего времени:
- 6.3.1. для старшего воспитателя и воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю за ставку заработной платы;

- 6.3.2. для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю за ставку заработной платы;
- 6.3.3. для педагога-психолога - 36 часов в неделю за ставку заработной платы;
- 6.3.4. для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю за ставку заработной платы;
- 6.3.5. для музыкального руководителя - 24 часа в неделю за ставку заработной платы;
- 6.3.6. для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю за ставку заработной платы.
- 6.4. Для работников из числа административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и технического персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.
- 6.5. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий, заместители заведующего, заведующий хозяйством.
- 6.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
- 6.6.1. по соглашению между работником и работодателем;
- 6.6.2. по просьбе беременной женщины;
- 6.6.3. одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- 6.6.4. а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 6.7. Для женщин работающих на селе продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю, для работников мужского пола – 40 часов в неделю в соответствии с графиком работы.
- 6.8. Для сторожей дошкольного образовательного учреждения устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.
- 6.9. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего ДООУ по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.
- 6.10. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.
- 6.11. Перерывы для отдыха и питания предоставляются в соответствии со ст. 108 ТК РФ:
- В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.
- Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются графиком работы, утвержденным работодателем.
- На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно- воспитателям, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время вместе с воспитанниками.

6.12. Рабочее время педагогического работника определяется графиком работы, который составляется и утверждается администрацией ДООУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм.

6.13. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ДООУ, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.14. Администрация дошкольного образовательного учреждения строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.

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

6.16. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.17. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при заведующем не должны продолжаться более двух часов.

6.18. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.19. Работникам ДООУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДООУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по дошкольному образовательному учреждению.

6.20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДООУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в дошкольном образовательном учреждении.

6.21. 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 (ч.1 ст.125 ТК РФ). Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

6.22.1. временной нетрудоспособности работника;

6.22.2. исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

6.22.3. в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

6.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДООУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.24. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.25. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДООУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников ДООУ осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в дошкольном образовательном учреждении, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями учреждения.

7.3. Ставки заработной платы работникам ДООУ устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников детского сада осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в ДООУ производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (13-го и 28-го числа каждого месяца).

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В ДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника ДОУ могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников детского сада, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) заведующего дошкольным образовательным учреждением и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники дошкольного образовательного учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий ДОУ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в ДОУ, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

9.4.1. неоднократного неисполнения работником детского сада без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

9.4.2. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

9.4.2.1. прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

9.4.2.2. появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДОО или объекта, где по поручению заведующего работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

9.4.2.3. разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

9.4.2.4. совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

9.4.3. установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

9.4.4. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

9.4.5. непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

9.4.6. совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);

9.4.7. принятия необоснованного решения заведующим ДОО, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольной образовательной организации;

9.4.8. представления работником заведующему ДОО подложных документов при заключении трудового договора;

9.4.9. предусмотренных трудовым договором с заведующим детским садом, членами коллегиального органа дошкольного образовательного учреждения;

9.4.10. в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника ДОО являются:

9.5.1. повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения;

9.5.2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

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

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания заведующий ДОО должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. 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 дошкольного образовательного учреждения (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

9.12.1. конкретное указание дисциплинарного проступка;

9.12.2. время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;

9.12.3. вид применяемого взыскания;

9.12.4. документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;

9.12.5. документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ заведующего ДОО 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 детского сада отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Заведующий до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя заведующего (старшего воспитателя), курирующего его работу, или представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к заведующему дошкольным образовательным учреждением применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

9.18. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Заведующий дошкольным образовательным учреждением имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Охрана труда и техника безопасности

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия (Раздел X. ст. 209 ТК РФ).

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

10.2. Работодатель обязан обеспечить (ст. 214 ТК РФ):

10.2.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также эксплуатации применяемых инструментов и материалов;

10.2.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

10.2.3. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

10.2.4. реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

10.2.5. разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков, систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

10.2.6. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

10.2.7. приобретение и бесплатную выдачу работникам средств индивидуальной защиты и смывающих средств для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

10.2.8. К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда, специальная обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты рук, головы, лица, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. Работодатель устанавливает нормы выдачи средств индивидуальной защиты и обеспечивает за счет своих средств своевременную их выдачу, хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену.

10.2.9. обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

10.2.10. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

10.2.11. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

10.2.12. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

10.2.13. расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению несчастного случая;

10.2.14. учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, зарегистрировав микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления работника в журнале регистрации, который ведется в соответствии с формой. С целью рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, Работодатель создает приказом комиссию в составе трех человек. По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, комиссия составляет акт (в двух экземплярах) и разрабатывает мероприятия по устранению причин, которые привели к микроповреждению (микротравме) с привлечением руководителя структурного подразделения, где работает работник;

10.2.15. Работодатель направляет работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, если по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), выяснится, что работник нарушил требования охраны труда.

10.3. Все работники Учреждения обязаны соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

10.4. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу ему обязаны провести инструктаж по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

10.5. В целях создания условий для нормального функционирования Учреждения, АУП и заведующий хозяйством должны пройти обучение и проверку знаний по охране труда и в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативных документов не реже одного раза в три года. Все остальные работники проходят инструктаж ежегодно, каждые 6 месяцев.

10.6. Приказом работодателя назначаются ответственные должностные лица за охрану труда, технику безопасности и производственную санитарию.

10.7. Находясь на рабочем месте, работники незамедлительно извещают своего непосредственного руководителя или работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния собственного здоровья, в том числе о появлении признаков профессионального заболевания.

10.8. Для предупреждения преждевременной утомляемости пользователей ПЭВМ предусматривается чередования работ с использованием ПЭВМ и без него.

10.9. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно - эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития позотонического утомления рекомендуется выполнять комплексы специальных упражнений.

10.11. Работодатель отстраняет от работы работников:

10.11.1. появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

10.11.2. не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10.11.3. не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

10.11.4. у которых в соответствии с медицинским заключением выявлены противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

10.11.5. не использующих средства индивидуальной защиты, но обязанных их использовать в связи с работой на вредных или опасных работах или в особых температурных условиях на период до того, пока они не начнут использовать средства индивидуальной защиты, ч. 2 ст. 76 ТК. Правило действует с 1 марта 2022 года.

10.12. Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, которые стали основанием для отстранения от работы.

10.13. Работодатель не начисляет работнику заработную плату в период отстранения от работы по основаниям, перечисленным в п. 7.5 настоящих Правил. Если работник не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

10.14. Нарушение требований охраны труда расценивается как нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

10.15. На основании ФЗ РФ №426-ФЗ от 28.12.2013г работодатель обязан производить СОУТ не реже чем 1 раз в 5 лет.

11. Медицинские осмотры. Личная гигиена

11.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в ДООУ в соответствии с СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

11.2. Работники обязаны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также

проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Уклонение (отказ работника без уважительной причины) от прохождения периодических осмотров является нарушением трудовой дисциплины и влечет применение мер дисциплинарной ответственности (раздел X. ст., 215 Трудового Кодекса РФ).

11.3. На время прохождения медицинских осмотров за работником сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата. Время, место и порядок прохождения осмотров определяется заранее.

11.4. Работодатель обязан отстранить от работы работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством, и при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний к выполнению работы.

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

11.6. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

11.7. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу (вакантную должность), не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке, либо отсутствия в Учреждении соответствующей работы (вакантной должности), трудовой договор прекращается на основании п. 8 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

11.8. Заведующий ДООУ обеспечивает:

11.8.1. наличие в дошкольном образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;

11.8.2. выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками детского сада;

11.8.3. необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в дошкольном образовательном учреждении;

11.8.4. прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

11.8.5. наличие личных медицинских книжек на каждого работника дошкольного образовательного учреждения;

11.8.6. своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;

11.8.7. организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;

11.8.8. условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;

11.8.9. проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации:

11.8.10. наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;

11.8.11. организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

11.9. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в дошкольном образовательном учреждении.

12. Трудовые споры

Трудовые споры, возникшие между работником и работодателем, разрешаются посредством переговоров сторон, состоящих в трудовых отношениях, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

13. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

13.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид.

13.2. Запрещается:

13.2.1 уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;

13.2.2. вести длительные личные телефонные разговоры;

13.2.3. использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в личных целях;

13.2.4. появляться в Учреждении в нетрезвом виде, приносить с собой и распивать спиртные напитки;

13.2.5. приносить режущее или огнестрельное оружие;

13.2.6. курить на территории Учреждения.

13.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость в отношениях между собой и при общении с посетителями.

14. Заключительные положения

14.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией ДООУ совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

14.2. При осуществлении в ДООУ функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

14.2.1. присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего детским садом;

14.2.2. входить группу после начала занятия, за исключением заведующего дошкольным образовательным учреждением;

14.2.3. делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

14.3. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

14.4. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники ДООУ. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работника с настоящими правилами под роспись. Текст данных Правил внутреннего трудового распорядка размещается в детском саду в доступном и видимом месте.

14.5. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Приложение № 2

к коллективному договору между
 администрацией и трудовым коллективом
 МКДОУ "Рыбниковский детский сад
 «Золотая рыбка» на 2022-2025гг.

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом
 МКДОУ «Рыбниковский детский сад
 «Золотая рыбка»
 Председатель _____ (О.В. Рыбникова)

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МКДОУ
 «Рыбниковский детский сад
 «Золотая рыбка»
 _____ (Н.М. Калинина)



**График работы сотрудников
 МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»**

1. Сменный график работы сотрудников педагогического подразделения.

№ п/п	Должность	Нагрузка (ставка, часы)	Дни недели	Время работы	Время обеда и отдыха	Кол-во часов в неделю
1	Воспитатель (основной)	1,0 / 7 ¹²	понедельник	7.30 - 14.00	12.00-12.30	36
			вторник	12.00 – 18.00		
			среда	7.30 – 18.00	12.00-12.30	
			четверг	7.30 - 14.00	12.00-12.30	
			пятница	12.00 – 18.00		
2	Воспитатель (основной)	1,0 / 7 ¹²	понедельник	12.00 – 18.00		36
			вторник	7.30 – 18.00	12.00-12.30	
			среда	7.30 - 14.00	12.00-12.30	
			четверг	12.00 – 18.00		
			пятница	7.30 – 18.00	12.00-12.30	
3	Воспитатель (сменный)	1,0 / 7 ¹²	понедельник	7.30 – 18.00	12.00-12.30	36
			вторник	7.30 – 13.30	12.00-12.30	
			среда	13.00 – 18.00		
			четверг	7.30 – 18.00	12.00-12.30	
			пятница	7.30 – 13.30	12.00-12.30	
4	Старший воспитатель	1,0 / 7 ¹²	понедельник	8.50 – 16.32	12.00-12.30	36
			вторник	8.50 – 16.32	12.00-12.30	
			среда	10.18-18.00	12.00-12.30	
			четверг	8.50 – 16.32	12.00-12.30	
			пятница	8.50 – 16.32	12.00-12.30	
5	Инструктор ФИЗО	0,3 / 3	понедельник	9.00 -12.00		9
			вторник			
			среда	14.30 -17.30		
			четверг	9.30 – 12.30		
			пятница			

6	Музыкальный руководитель	0,75	понедельник			18
			вторник	8.30-18.00	12.00-12.30	
			среда			
			четверг	13.00-17.00		
			пятница	8.30-14.00	12.00-12.30	
7	Учитель - логопед	0,5	понедельник	15.00-18.00		10
			вторник			
			среда	8.00-12.00		
			четверг	9.00-12.00		
			пятница			

2. Сменный график работы администрации ДООУ, непедagogического персонала педагогического подразделения и сотрудников хозяйственного подразделения:

№ п/п	Должность	Нагрузка (ставка, часы)	Дни недели	Время работы	Время обеда и отдыха	Кол-во часов в неделю
1.	Заведующий	1,0 / 7 ¹²	понедельник-пятница	8.00-15.42	12.00-12.30	36
2.	Заведующий хозяйством	1,0 / 7 ¹²	понедельник	10.18-18.00	12.00-12.30	36
			вторник	8.00-15-42	12.00-12.30	
			среда	8.00-15-42	12.00-12.30	
			четверг	8.00-15-42	12.00-12.30	
			пятница	10.18-18-00	12.00-12.30	
4.	Делопроизводитель	1,0 / 7 ¹²	понедельник-пятница	8.00-15.42	12.00-12.30	36
5.	Фельдшер	1,0 / 7 ¹²	понедельник	8.00-15-42	12.00-12.30	36
			вторник	10.18-18.00	12.00-12.30	
			среда	8.00-15-42	12.00-12.30	
			четверг	10.18-18.00	12.00-12.30	
			пятница	8.00-15-42	12.00-12.30	
6.	Младший воспитатель	1,0 / 7 ¹²	понедельник-пятница	7.50-16.32	13.30-15.00	36
7.	Повар	1,0 / 7 ¹²	понедельник-пятница	6.00-13.42-первая смена 9.18-17.00-вторая смена	12.00-12.30 12.00-12.30	36
8.	Кухонный рабочий	1,0 / 7 ¹²	понедельник-пятница	8.00-15.42	12.00-12.30	36
9.	Оператор стиральных машин	0,5/ 3,6	понедельник-пятница	8.00-12.26	11.00-11.30	18
10.	Кастелянша	0,5/3,6	понедельник-пятница	10.00-14.26	12.00-12.30	18

11.	УСП	1,0 / 7 ¹²	понедельник-пятница	8.00-15-42	12.00-12.30	36
12.	Рабочий по ремонту и ОЗ	0,5/ 4	понедельник-пятница	9.00-13.30	12.00-12.30	20
13	Уборщик территории	0,5/4	понедельник-пятница	9.00-13.30	12.00-12.30	20

Приложение № 3

к коллективному договору между администрацией и трудовым коллективом МКДОУ "Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»

Учтено мнение профсоюзного комитета от 14.06.2022г. протокол № 4



(Н.М. Калинина)

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» МО «Каменский городской округ» (далее – Положение), применяется при исчислении заработной платы работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» (далее – муниципальная образовательная организация).

1.2. Заработная плата работников муниципальной образовательной организации устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в образовательной организации системы оплаты труда. Система оплаты труда в муниципальной образовательной организации устанавливается на основе настоящего Положения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Фонд оплаты труда в муниципальной образовательной организации формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников казенной муниципальной образовательной организации, объема субсидий предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований, могут направляться муниципальной образовательной организацией на выплаты стимулирующего характера.

1.4. Штатное расписание муниципальной образовательной организации утверждается руководителем муниципальной образовательной организации в соответствии со структурой, согласованной с Управлением образования Администрации Каменского городского округа (далее – Управление образования), в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда. Управление образования устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда муниципальной образовательной

организации (не более 40%), а также перечень должностей, относимых к административно- управленческому персоналу указанной организации.

1.5. Должности работников, включаемые в штатное расписание муниципальной образовательной организации, должны определяться в соответствии с уставом муниципальной образовательной организации и соответствовать Единому квалификационному [справочнику](#) должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с [Постановлением](#) Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и [номенклатуре](#) должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Оплата труда работников муниципальной образовательной организации устанавливается с учетом:

2.1.1. Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС);

2.1.2. [номенклатуры](#) должностей;

2.1.3. Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих ([ЕКС](#)) или профессиональных стандартов;

2.1.4. государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;

2.1.5. профессиональных квалификационных групп;

2.1.6. перечня видов выплат компенсационного характера;

2.1.7. перечня видов выплат стимулирующего характера;

2.1.8. единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;

2.1.9. мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников муниципальной организации.

2.2. При определении размера оплаты труда работников муниципальной образовательной организации учитываются следующие условия:

2.2.1. показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2.2.2. продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников муниципальной образовательной организации;

2.2.3. объемы учебной (педагогической) работы;

2.2.4. исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

2.2.5. особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

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

2.3. Заработная плата работников устанавливается в пределах фонда оплаты труда муниципальной образовательной организации.

2.4. Изменение оплаты труда работников муниципальной образовательной организации производится:

2.4.1. при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

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

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

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

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с [пунктом 2.4](#) настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Руководитель муниципальной образовательной организации:

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

2.6.2. ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в

той же муниципальной образовательной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников муниципальной образовательной организации;

2.6.3. несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников муниципальной образовательной организации.

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

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

2.9. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же муниципальной образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных образовательных организаций, работникам предприятий и организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников при условии, что педагогические работники, для которых данная муниципальная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Оплата труда работников муниципальной образовательной организации включает в себя:

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

3.1.2. выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в [главе 5](#) настоящего Положения;

3.1.3. выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в [главе 6](#) настоящего Положения.

3.2. Муниципальная образовательная организация в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальной образовательной организации устанавливаются на основе отнесения

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

3.4. Муниципальная образовательная организация имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Муниципальная образовательная организация имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

Порядок повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий работников муниципальной образовательной организации (кроме руководителей) за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности, определен в приложении № 9 к настоящему Положению.

3.5. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в муниципальной образовательной организации, расположенной в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в муниципальной образовательной организации, расположенной в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа), приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

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

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

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

3.9. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, установлены в приложениях № 2, 3 к настоящему Положению.

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

3.11. Размер должностного оклада заместителя руководителя организации устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации без учета повышений, предусмотренных примечанием к [приложению № 4](#) к настоящему Положению.

3.12. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным [группам](#), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

3.13. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в [приложении № 5](#) к настоящему Положению.

3.14. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным [группам](#) общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

3.15. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в [приложении № 7](#) к настоящему Положению.

3.16. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, заместителю руководителя, служащим и рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5](#) и [6](#) настоящего Положения.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя муниципальной образовательной организации устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2. Оплата труда руководителя муниципальной образовательной организации, его заместителя включает в себя:

4.2.1. должностной оклад;

4.2.2. выплаты компенсационного характера;

4.2.3. выплаты стимулирующего характера.

4.3. Размер должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового [договора](#), утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных образовательных организаций, утвержденной приказом Начальником Управления образования по согласованию с Главой городского округа.

Руководителю муниципальной образовательной организации, прошедшему аттестацию в соответствии с Порядком аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации МО «Каменский городской округ», утвержденным приказом начальника Управления образования от 22.01.2014 № 15, устанавливается повышающий коэффициент за присвоенную группу (уровень) профессиональной компетентности в следующих размерах:

1 группа – 0,3

2 группа – 0,25

3 группа – 0,2

Лицу, вновь назначенному на должность руководителя муниципальной образовательной организации, устанавливается повышающий коэффициент за 3 группу профессиональной компетентности в размере 0,2 сроком не более чем на два года.

Заместителю руководителя муниципальной образовательной организации, прошедшим аттестацию и подтвердившим соответствие занимаемой должности, приказом руководителя муниципальной образовательной организации устанавливается стимулирующая выплата, размер которой определяется в пределах фонда оплаты труда муниципальной образовательной организации.

Коэффициент (надбавка) за присвоенную группу (уровень профессиональной компетентности) устанавливается с момента вынесения решения аттестационной комиссией.

4.4. Должностной оклад руководителя муниципальной образовательной организации определяется ежегодно на начало календарного года. Размер должностного оклада руководителя устанавливается с учетом отнесения его к группе по оплате труда руководителей в соответствии с объемными показателями деятельности муниципальной образовательной организации (Приложение № 8)

4.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальной образовательной организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается приказом Начальника Управления образования от 05.02.2018 № 13 исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников муниципальной образовательной организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя

руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальной образовательной организации (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя) устанавливается приказом Начальника Управления образования исходя из особенностей типов и видов этих учреждений в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников муниципальной образовательной организации (без учета заработной платы соответствующего заместителя руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

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

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя руководителя муниципальной организации и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным Постановлением Главы МО «Каменский городской округ» от 20.02.2017 № 117 «Об утверждении Порядка размещения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Каменского городского округа и представление указанными лицами данной информации».

4.6. При установлении должностных окладов руководителю муниципальной образовательной организации предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Управлением образования.

4.7. Должностные оклады заместителя руководителя муниципальной образовательной организации устанавливается работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации, установленного в соответствии с [пунктом 4.3](#) настоящего Положения.

Конкретный размер должностного оклада заместителя руководителя муниципальной образовательной организации устанавливается в соответствии с локальным актом муниципальной образовательной организации, принятым руководителем муниципальной образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников муниципальной образовательной организации.

4.8. Руководителю, заместителю руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – приказом Начальника Управления образования.

для заместителя руководителя - коллективным договором, локальным нормативным актом муниципальной образовательной организации, трудовым договором.

4.9. Стимулирование руководителя муниципальной образовательной организации осуществляется из всех источников финансирования, в том числе за счет средств,

полученных от приносящей доход деятельности муниципальной образовательной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципальной образовательной организации, на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных образовательных организаций, утвержденного приказом начальника Управления образования (далее - Положение о стимулировании руководителей муниципальных организаций).

4.10. Заместителю руководителя муниципальной образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с [главами 5](#) и [6](#) настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителю руководителя муниципальной образовательной организации принимается руководителем муниципальной образовательной организации.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

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

5.3. Для работников муниципальной образовательной организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.3.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

5.3.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

5.3.3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Порядок установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам муниципальной образовательной организации (кроме руководителя, его заместителя), за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных установлен в приложении N 10 к настоящему Положению.

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

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

5.5. Всем работникам муниципальной образовательной организации выплачивается

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

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

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

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

Размеры доплат и порядок их установления определяются муниципальной образовательной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте муниципальной образовательной организации, утвержденном руководителем муниципальной образовательной организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

5.9. Работникам муниципальной образовательной организации (кроме руководителя муниципальной образовательной организации, его заместителя) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам муниципальной образовательной организации (кроме руководителя муниципальной образовательной организации, его заместителя) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются муниципальной образовательной организацией.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем муниципальной образовательной организации на основании коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта муниципальной образовательной организации.

5.10. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем муниципальной образовательной организации в соответствии с локальным актом муниципальной образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

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

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

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

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в муниципальной образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах всех источников финансирования, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных муниципальными образовательными организациями на оплату труда работников.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

6.2.1. за интенсивность и высокие результаты работы;

6.2.2. за качество выполняемых работ;

6.2.3. за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

6.2.4. по итогам работы в виде премиальных выплат.

6.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

6.3.1. успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

6.3.2. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

6.3.3. участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;

6.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется муниципальной образовательной организацией с учетом разрабатываемых показателей (критериев) оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем муниципальной образовательной организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

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

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

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

6.7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный» и другие качественные показатели.

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

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом муниципальной образовательной организации, трудовым договором.

6.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в муниципальной образовательной организации.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников муниципальной образовательной организации установлен в приложении N 11 к настоящему Положению.

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

6.9. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.10. В целях социальной защищенности работников муниципальной образовательной организации и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя муниципальной образовательной организации может применяться единовременное премирование работников:

6.10.1. при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

6.10.2. при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

6.10.3. при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

6.10.4. при награждении Почетной грамотой Главы Каменского городского округа, Благодарственным письмом Думы Каменского городского округа, Благодарственным письмом Главы Каменского городского округа;

6.10.5. в связи с празднованием Дня учителя, Дня воспитателя;

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

6.10.7. при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

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

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом муниципальной образовательной организации, принятым руководителем муниципальной образовательной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников муниципальной образовательной организации.

6.11. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

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

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда
работников муниципального
казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Рыбниковский детский сад
«Золотая рыбка»

**Перечень должностей работников,
которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада
(должностного оклада), ставки заработной платы за работу
в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении
«Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»,
расположенном в сельской местности (поселке городского типа)**

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:
секретарь учебной части, младший воспитатель.
2. Должности педагогических работников.

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</i>		
	помощник воспитателя; секретарь учебной части	9108,00
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</i>		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	10567,00

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	15950
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	16500
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед; учитель-дефектолог	17050

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»</i>		
1 квалификационный уровень	сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	9108,00
	кладовщик; кухонный рабочий	9108,00
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»</i>		
1 квалификационный уровень	оператор стиральных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9108,00
	повар	12167,00

Приложение № 5

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»

Объемные показатели деятельности образовательных организаций и отнесение их к группам по оплате труда руководителей

К объемным показателям деятельности образовательных учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательной организацией, а именно количество обучающихся (воспитанников).

№ п/п	Показатель	Условия	Количество баллов
1	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	Из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	1,0

Отнесение образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей, исходя из объемных показателей, в соответствии со следующей таблицей:

Тип (вид) образовательной организации	Группа по оплате труда руководителей (по сумме баллов)					
	I группа	II группа	III группа	IV группа	V группа	VI группа
Дошкольные образовательные организации	До 35	С 35 до 55	С 55 до 75	С 75 до 95	С 95 до 125	Свыше 125

Отнесение окладов к группе по оплате труда руководителей образовательных учреждений

Тип (вид) образовательной организации	Оклады, соответствующие группе оплаты труда					
	I группа	II группа	III группа	IV группа	V группа	VI группа
Дошкольные образовательные организации	19 552	19 880	20 207	20 535	21 081	21 676

Приложение № 6

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»

Порядок повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий работников (кроме руководителя) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности

1. Настоящий Порядок применяется при исчислении заработной платы отдельных категорий работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка», отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников, занимающих должности педагогических работников.

2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальной образовательной организации прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников повышаются в следующих размерах:

2.1. работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;

2.2. работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

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

3. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда муниципальной образовательной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с [пунктом 2](#) настоящего Порядка.

4. В случаях, когда работникам муниципальных образовательных организаций предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям с учетом повышений, предусмотренных [пунктом 3.5](#) Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляются из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

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

Приложение № 7

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»

Порядок исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников муниципального казенного образовательного учреждения «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»

1. Настоящий Порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка».

2. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее - стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

3. При установлении работникам муниципальной образовательной организации ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в данной организации.

В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в стаж непрерывной работы засчитывается также время предыдущей работы или иной деятельности.

4. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам муниципальной образовательной организации, засчитывается время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности (далее - организации).

5. Период работы в муниципальной образовательной организации учитывается работнику при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

6. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы в муниципальной образовательной организации учитывается работнику при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения из муниципальной образовательной организации после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.

7. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы учитывается работнику муниципальной образовательной организации при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

7.1. после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

7.2. со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения).

8. При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организации.

9. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях:

9.1. зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

9.2. покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

9.3. гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в муниципальных образовательных организациях;

9.4. супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из муниципальных образовательных организаций в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

9.5. занятым на сезонных работах в муниципальных образовательных организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

10. Стаж работы сохраняется при расторжении трудового договора беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся на их попечении), при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

11. Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 N 1015 "Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий".

12. Под работой по специальности в сфере образования понимается работа:

12.1. на руководящих, педагогических, методических и других должностях специалистов, служащих и иных работников, утвержденных штатными расписаниями и тарификациями организаций;

12.2. на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;

12.3. время обучения (по очной форме) в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

13. Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организациях профилю работы предоставляется руководителю муниципальной образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Приложение № 8

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»

Размеры выплат стимулирующего характера по показателям и критериям оценки эффективности деятельности МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»

Показатели	Сумма в рублях
1. Интенсивность и высокие результаты работы	
1. Разработка и реализация творческих, социальных проектов (до 1 недели)	300
2. Наличие публикаций в печатных изданиях.	300
3. Представление опыта работы на интернет площадках (за месяц)	500
4. Участие педагогов в конкурсах различного уровня: - уровень ДОО (1 место/2место/3место/участие); - районный уровень (1 место/2место/3место/ участие); - областной уровень (1 место/2место/3место/ участие); - официальные конкурсы федерального уровня (1 место/2место/3место/участие).	800/600/400/200 1700/1500/1300/700 2000/1800/1600/1400 2300/2100/1900/1700
5. Участие воспитанников в мероприятиях различного уровня (за одно мероприятие), места суммируются: - уровень ДОО (1 место/2место/3место/ участие); - районный уровень (1 место/2место/3место/ участие); - областной уровень (1 место/2место/3место/ участие); - федеральный уровень (интернет конкурсы) за 1 конкурс	200/150/100/100 700/600/500/400 1000/900/800/700 150
6. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа детского сада: - активное участие - помощь в подготовке к мероприятию	1000 500
7. Информация на сайт (в месяц)	300
8. Организация конкурсов в ДОО.	500
8.1. Низкой сложности (положение, проведение, подведение итогов в день проведения)	300
8.2. Средней сложности (положение, проведение, подведение итогов в течение месяца)	500
8.3. Высокая сложность (видеоконкурсы и др.)	1000
9. Творческий подход к созданию РППС (элементов образовательного пространства/атрибуты) - презентация продукта деятельности педагогическому сообществу (в месяц)	500
9.1. Оформление информационных стендов	100
10. Выполнение Сан ПиН (работа без замечаний) (в месяц).	300
11. Наставничество, стажировка (при наличии отчетности о проделанной работе) (в квартал).	1000
12. Посещаемость детей в группе (сад/ясли) (в месяц): - от 80% до 85%/ от 70% до 75%; - от 86% до 90% / от 76% до 80%;	700 1000

- от 91% до 100% / от 81% до 90% . Узким специалистам - за фактическую работу с детьми (расчет астрономических часов)	1300
13. Консультационный центр (в месяц).	300
14. Подготовка и проведение мероприятий, проводимых в детском саду.	700
14.1. Участие в данном мероприятии (роль, оформление).	300
14.2. Организация родителей и детей в выходные и праздничные дни	300
15. Проведение мастер-классов, консультаций, семинаров с педагогами	500
16. Интенсивность труда в группах раннего возраста.	500
17. Работа с детьми с ОВЗ:	
17.1. Специалисты (индивидуальное, подгрупповое занятие) (1 ребенок).	170
17.2. Подготовка пакета документов на ТПМПК (1 ребенок)	500
2. За качество выполняемых работ	
2.1. Ученая степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание, название которого начинается со слов «Народный», «Заслуженный» (для педагогов)	5000
3. За стаж непрерывной работы (выслугу лет) (для пед. работников - общий педагогический; для остальных – непрерывный в ДОО)	в % к должностному окладу
- до 5 лет	300
- от 5 до 10 лет	500
- от 10 до 15 лет	700
- от 15 до 20 лет	900
- от 20 до 30 лет	1000
- более 30 лет	1300

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных) финансовых средств руководитель МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 9

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»

Перечень, размер и порядок выплат компенсационного характера, устанавливаемых работникам муниципального казенного образовательного учреждения «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»

1. Данный вид доплат компенсационного характера устанавливаются работникам МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» ежегодно, на период с 01 сентября по 31 августа за выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных, на новый учебный год . За работу производимую в особых условиях, за которую Трудовым Кодексом РФ предусмотрена дополнительная оплата (работа в тяжелых, вредных, опасных и иных условиях труда, отклоняющихся от нормальных).
2. Перечень дополнительных видов работ устанавливается на основе и в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников учреждения и с учетом потребности учреждения.
3. Компенсационные выплаты устанавливаются на учебный год приказом руководителя учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.
4. Компенсационные выплаты могут быть отменены в случае:
 - 4.1. окончания срока их действия;
 - 4.2. окончания срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены выплаты;
 - 4.3. письменного отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;
 - 4.4. длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем, не могли быть осуществлены дополнительные работы, или отсутствие работника повлияло на результативность выполняемой работы;
 - 4.5. ухудшение качества работы или невыполнение работником возложенных на него обязанностей;
 - 4.6. по другим причинам, признанным существенными для принятия решения об отмене компенсационных выплат.

Решение об отмене компенсационных выплат принимает администрация учреждения и оформляется приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

№ п/п	Перечень выплат компенсационного характера	Размеры выплат компенсационного характера (руб., %)
Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными условиями и (или) опасными и иными особыми условиями труда		
1	Доплата за вредность, по итогам специальной оценки условий труда	4%-8%
Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями		
2	Уральский районный коэффициент	15%
Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных		
3	При совмещении профессий (должностей)	до 100%
3.1.	При расширении зоны обслуживания:	
	Работа по ОТ и ТБ	3000
	Работа по противодействию терроризму и экстремизму, ГО и ЧС, проведение эвакуаций	1000
	Работа по обеспечению пожарной безопасности	1000-1500
	Организация работы по противодействию коррупции	600-1000
	Председатель профкома	1500-2000
	Уполномоченный по ОТ	1000-1200
	Работа по воинскому учету работников ДОУ	500-1000
	Работа по организации доступной среды и предоставления услуг по сопровождению инвалидов на объекте	600-800
	Работа по обеспечению безопасной информационной среды ДОУ	600-1000
	Благоустройство и озеленение территории ДОУ	500-1000
	Работа в постоянно действующих комиссиях	500
	Взаимодействие с социальными партнерами	500
	Работа в системе «АИС - подросток»	500-1500
	Работа в системе «КАИС – аттестация»	1000-1500
	Работа по защите прав детей	800-1000
	Ведение официального сайта детского сада	3500
	Содействие пед. работникам в организации образов. процесса, изготовление игрового материала	До 700
	За работу в системе «Е – услуги. Образование»	1000 руб.
	Работа по организации пропускного режима в ДОУ	500-1000
	Ведение протоколов Совета педагогов	500 за 1 протокол
	Заполнение больничных листов	500
	Ответственный за реализацию программы ХАССП, работа по выполнению санитарно-гигиенических условий по программе ХАССП, организация производственного контроля, ведение журналов по питанию в соответствии с принципами ХАССП.	1000-1500
	Работа в системе «Меркурий»	1500-2000
	Организация работы по ДДТТ в ДОУ	1500-2000
	Работа в ЕИС по Федеральному закону № 44-ФЗ	2000-2500
Сопровождение электронного документооборота	2000 -3000	
Руководитель РМО	1000	
Ведение консультационного центра		

3.2	При увеличении объема работ	
	Организация физкультурно-оздоровительной работы в младшей разновозрастной группе	500
	Организация работы ДТО	600
	Музыкальному руководителю за увеличение количества групп (сверх норматива)	1500 за 1 группу
	Консультационная и практическая работа с родителями детей, имеющих нарушения речи	500-1500
4	При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100%
5	При выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни	100%
6	При выполнении работ в ночное время	20%
7	Другая нагрузка (зависит от степени ответственности)	500-1500руб.

Оплата труда работников за дополнительную нагрузку, не входящую в круг должностных обязанностей, может быть произведена в виде доплат, эквивалентно установленному коэффициенту.

Приложение № 10

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»

Порядок установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителя) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных

1. Настоящий Порядок применяется при установлении доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка», за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных.

2. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя) муниципальной образовательной организации (далее - работники) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, относятся к компенсационным выплатам и устанавливаются в соответствии с локальным актом муниципальной образовательной организации, принятым руководителем муниципальной образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в случаях:

3.1. 15 - 30 процентов - за работу по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются руководителем муниципальной образовательной организации работнику в зависимости от продолжительности его работы с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, от категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (глухие, слабослышащие, позднооглохшие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

3.2. 15 процентов - за работу с группой воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, где количество воспитанников с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности воспитанников группы.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем муниципальной образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками)

с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

3.3. 20 процентов - педагогическим работникам логопедического пункта за обучение воспитанников, имеющих отклонения в развитии речи, по коррекционным программам.

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

5. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

6. Размер доплат конкретному работнику и сроки их действия устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Приложение № 4

к коллективному договору между администрацией и трудовым коллективом МКДОУ "Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»

Учено мнение
профсоюзного комитета
от 14.06.2022г. протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МКДОУ
«Рыбниковский детский сад
«Золотая рыбка»
(Н.М. Калинина)



ПОЛОЖЕНИЕ о премировании и оказании материальной помощи работникам МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о премировании работников и оказании материальной помощи работникам муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»» (далее – Положение) регулирует порядок и условия оказания материальной помощи работникам МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»» (далее – работникам).
- 1.2. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств стимулирующей части фонда оплаты труда МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка», а так же за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.
- 1.3. Размеры премий работников устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.
- 1.4. Премирование работников не производится в случаях:
 - Наличие у работника дисциплинированного взыскания;
 - За период нетрудоспособности;
 - В случае нарушения работником техники безопасности и охраны труда;
 - Обоснованной жалобы на работника;
 - Отсутствие методического обеспечения образовательного процесса (плана НОД, календарно-тематического планирования, рабочей программы, диагностических, аналитических материалов), зафиксированных в результате административного контроля.

Глава 2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Премирование работников производится ежеквартально по результатам работника за квартал, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы и имеющейся финансовой возможности.
- 2.2. Премирование производится членами комиссии по премированию (стимулированию) работников МКДОУ «Черемховский детский сад», обеспечивающими демократический, государственно-общественный характер управления, созданной по представлению руководителя образовательного учреждения.

2.3. Ежеквартальное премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по МКДОУ, в котором указываются размеры ежеквартальных премий по каждому работнику.

2.4. Единовременное премирование производится на основании приказа по МКДОУ, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

2.5. Депремирование или снижение размера ежеквартальной премии работника осуществляется на основании приказа по МКДОУ, в котором указываются причины депремирования или снижения размера ежеквартальной премии работника, и размер снижения премии.

2.6. Основными показателями премирования работников дошкольного образовательного учреждения являются:

- награждение почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации – до 3000 рублей;
- награждение государственными наградами и наградами Свердловской области – до 2500 рублей;
- прекращение трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением (единовременно) – в размере должностного оклада;
- праздничные даты (День дошкольного работника, Международный женский день, День Защитника Отечества, Новый год) – до 500 рублей;
- юбилейная дата (50,55,60,65 лет) – до 2000 руб.;
- интенсивность труда младших воспитателей, поваров (ежемесячно) (при имеющихся вакансиях) – до 1300 руб.;
- работа без больничного листа – до 500 рублей;
- контроль педагогов за родительской платой (текущая задолженность составляет не более 15% от оплаты) – до 2000 рублей;
- участие педагогов в мероприятиях различного уровня (ДОУ, Всероссийский) – до 1000 рублей;
- общественная нагрузка (работа в комиссиях, оформление протоколов) – до 300 рублей.

2.7. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам дошкольного учреждения, либо отдельным работникам.

2.8. Порядок премирования руководителя дошкольного образовательного учреждения определяется учредителем - УО Администрации МО «Каменский городской округ».

Глава 3 .ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1. Работникам дошкольного образовательного учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

3.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание (травма, операция, и др. заболевания, длительность которых составляет более 1 месяца) требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами – до 10% от стоимости затрат на лечение;
- тяжёлое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение, и другие форс-мажорные обстоятельства) – до 50000 рублей.
- смерть близких родственников (родителей, супруга(супруги), детей) – до 6000 рублей.

- 3.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам дошкольного образовательного учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.
- 3.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем дошкольного образовательного учреждения.
- 3.5. Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам дошкольного образовательного учреждения определяется руководителям ДОУ и оформляется приказом.
- 3.6. Порядок выплаты материальной помощи руководителю дошкольного образовательного учреждения определяется учредителем – УО Администрации МО «Каменский городской округ»

Приложение № 5

к коллективному договору, заключённым между администрацией и трудовым коллективом МКДОУ "Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

 О.В. Рыбникова

Протокол № 02

от «28» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МКДОУ «Рыбниковский детский сад

«Золотая рыбка»

 Н.М. Калинина

Приказ № 43

от «28» февраля 2022 г.



СОГЛАШЕНИЕ

МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ МКДОУ «РЫБНИКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛОТАЯ РЫБКА» ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2022 Г.

Администрация муниципального казённого образовательного учреждения «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка», в лице заведующего Калининой Натальи Михайловны, действующей на основании Устава, и профсоюзная организация образовательной организации в лице председателя профкома, Рыбниковой Ольги Викторовны, заключили Соглашение о том, что в течение 2022- 2024 годов руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Соглашение по охране труда (далее Соглашение) имеет своей целью улучшение и повышение эффективности охраны труда.

Соглашение разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым Кодексом РФ, Уставом МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

1. Администрация обязуется:

- 1.1. Предоставлять работникам образовательной организации работу по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.
- 1.2. Предоставлять отпуска работникам в соответствии с графиком отпусков, преимущественно в летнее время, и по письменному заявлению работников в другое, необходимое для них время.
- 1.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей организации.
- 1.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а так же средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.
- 1.5. Обеспечивать помещения и здание организации средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.
- 1.6. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарём.

1.7.Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

1.8.Обеспечивать защиту контингента организации в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

1.9.Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников.

2. Работники организации обязуются:

2.1.Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от работников и родителей (законных представителей).

2.2.Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

2.3.Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в группах проветривание и влажную уборку.

2.4.Обеспечивать контроль за поведением воспитанников на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

2.5.Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий.

2.6.Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.7.При невыполнении работниками образовательной организации своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация организации имеет право применить к работнику санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

2.8.При невыполнении администрацией образовательной организации своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательной организации имеют право обжаловать бездействие администрации в Управлении образования МО «Каменский городской округ» или администрации района.

Администрация и профсоюзный комитет МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда и технике безопасности в течение 2022 г.

3. Перечень мероприятий Соглашения по охране

№	Наименование мероприятий	Ед. уч.	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
						Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	Организационные мероприятия:								
	специальная оценка условий труда рабочего места «Инструктор по физической культуре», «Учитель-логопед», «Музыкальный руководитель», «Уборщик территории», «Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений»		20000	в течение года	Калинина Н.М.	5	3		
	проведение вводного первичного инструктажа на рабочем месте		-	при поступлении на работу	Калинина Н.М.				
	трёхступенчатый контроль за выполнением правил по от и тб		-	в течение года	Комиссия по ОТ	23	21		
	проведение общего технического осмотра зданий на соответствие безопасной эксплуатации			июнь	Калинина Н.М. Озорнина А.А.	23	21		
	Инструктаж сотрудников по ОТ и ТБ			При оформлении на работу и дважды в год в последующем	Хомутова Л.И.				
	организация работы комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией			июнь	Калинина Н.М. Хомутова Л.И.	23	21		
2	Технические мероприятия:								
	замена и ремонт бытовой техники		24000,00	по мере необходимости	Калинина Н.М. Озорнина А.А.	5	5		
	Замена входной группы в спальне младшей разновозрастной группе		35000,00	июль	Калинина Н.М. Озорнина А.А.	3	3		
	Приобретение посуды, хозтоваров, дез. средств		30000,00	Май-июль	Калинина Н.М. Озорнина А.А.	13	13		
	Приобретение новых электротехнических приборов (утюг, холодильник)		30000,00	Июль -октябрь	Калинина Н.М. Озорнина А.А.	2	2		

	Приобретение инструмента для окоса травы		15000,00	Май- июль	Калинина Н.М. Озорнина А.А.	1	1		
	Опрессовка системы отопления перед отопительным сезоном			Август – сентябрь	Калинина Н.М. Озорнина А.А.	23	21		
	Косметический ремонт детского сада			Июль	Озорнина А.А. работники ДОУ	23	21		
	Маркировка уборочного инвентаря			Июль	Фельдшер М.Н. Хмелинина	13	13		
	Мероприятия по облагораживанию территории ДОУ: - проведение субботников; - уборка и вывоз листвы; - вывоз крупногабаритного мусора; - закупка песка; - покраска оборудования; - обрезка кустов, покос травы, ремонт оборудования на территории			Апрель - Август	Калинина Н.М. Озорнина А.А.	23	21		
	Проверка готовности к новому учебному году: - пищеблока; – медицинского блока; - музыкального зала; - спортивного зала; - групповых ячеек; - кабинета логопеда.			Июнь-июль	Комиссия по приемке ДОУ	23	21		
	Установка искусственного освещения, с целью выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах			Август -декабрь	Калинина Н.М. Озорнина А.А.				
	Испытание прочности спортивного оборудования на участке ДОУ.			Июль	Калинина Н.М. Озорнина А.А.				
	Испытание спортивного оборудования в спортивном зале.			Июль	Калинина Н.М. Озорнина А.А.				
3	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия:								
	медосмотр работников		85000,00	Июль	Калинина Н.М.	23	21		

	прививки работникам		8000,00	По мере необходимости	Калинина Н.М.	23	21		
	оснащение ДОО санитайзерами, антисептиками, масками, термометрами		20000,00	Постоянно	Калинина Н.М. Озорнина А.А	23	21		
	оснащение медпункта необходимым оборудованием и медикаментами			Август	Хмелинина М.Н.	23	21		
	Своевременное обновление медицинских аптечек в ДОО.		10000,00	Июль	Озорнина АА	23	21		
	Организация проведения производственного контроля		40000,00	По графику	Хмелинина М.Н	23	21		
	Контроль теплового режима в помещениях ДОО			постоянно	Озорнина АА	23	21		
	Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды			постоянно	Озорнина АА	23	21		
	Дератизация, дезинсекция помещений		17000,00	По графику	Озорнина АА	23	21		
4	Мероприятия по пожарной безопасности:								
	проведение общего техосмотра здания ДОО на соответствие безопасности эксплуатации с составлением акта			Июль	Комиссия по ОТ	23	21		
	обучение сотрудников правилам пожарной безопасности			1 раз в три года	Комиссия	23	21		
	Освидетельствование и зарядка огнетушителей.			Июнь	Озорнина АА	23	21		
	Приобретение диэлектрических ковриков		15000,00	Июль	Озорнина АА	23	21		
	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации		20000,00	По графику	Озорнина АА	23	21		
	Проведение противопожарного инструктажа			При оформлении на работу и дважды в год в последующем	Калинина Н.М. Черанёва М.С.	23	21		
	Контроль за состоянием эвакуационных путей				Озорнина АА	23	21		
5	Мероприятия по обеспечению СИЗ								
	выдача спецодежды в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами			1 раз в год	Озорнина А.А	23	21		

	обеспечение мылом, смывающими и обезвреживающими средствами		5000	Ежемесячно	Озорнина А.А	11	10		
	Приобретение индивидуальных защитных масок		2500,00	В течении года	Озорнина А.А	11	10		

Заведующий ДОУ:
Председатель ППО

Н.М. Калинина
О.В. Рыбникова

Приложение № 6

к коллективному договору между
администрацией и трудовым коллективом
МҚДОУ "Рыбниковский детский сад
«Золотая рыбка»

Учено мнение
профсоюзного комитета
от 14.06.2022г. протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МҚДОУ
«Рыбниковский детский сад
«Золотая рыбка»
(Н.М. Калинина)

Перечень должностей, имеющих право на доплату и дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенную рабочую неделю за вредные условия труда

№	Класс вредности	Гарантии и компенсации	Основание	Должности работников условия труда, которых отнесены к вредным условиям
1.	3.1, 3.2, 3.3, 3.4	Повышение оплаты труда на 4-8% от оклада	ст.147 ТК РФ	Повар – по результатам СОУТ класс вредности 3.1 (2 рабочих места) Кухонный рабочий– по результатам СОУТ класс вредности 3.1 (1 рабочее место)
2.	3.2, 3.3, 3.4.	Дополнительный отпуск 7 календарных дней	с. 117 ТК РФ	-
3.	3.3, 3.4	Продолжительность рабочей недели 36ч.	ст. 92 ТК РФ	-

Приложение № 7

к коллективному договору между
администрацией и трудовым коллективом
МКДОУ "Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»

Учтено мнение
профсоюзного комитета
от 14.06.2022г. протокол № 4



Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена выдача смывающих и обезвреживающих средств.

(согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами")

№ п/п	Наименование рабочего места	Количество человек	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника на 1 месяц	Основание: Пункт ТН, утв. Пр. МЗиСР РФ № 1122н от 17.12.2010 г.
1	Воспитатель (включая старшего), музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре	9	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Прил.1, разд. II, п.7
2	Младший воспитатель, помощник воспитателя	5	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Прил.1, разд. II, п.7
3	Делопроизводитель	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Прил.1, разд. II, п.7
4	Повар	2	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Прил.1, разд. II, п.7
5	Кухонный рабочий	1	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Защитные средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу).	100 мл	Прил.1, разд. I, п. 2
				Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл	Прил.1, разд. III, п.10

6	Уборщик служебных помещений	1	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Защитные средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу).	100 мл	Прил.1, разд. I, п. 2
				Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл	Прил.1, разд. III, п.10
7	Оператор стиральных машин	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Прил.1, разд. II, п.7
8	Кладовщик	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Прил.1, разд. II, п.7
9	Сторож-вахтер	3	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Прил.1, разд. II, п.7
10	Заведующий хозяйством	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Прил.1, разд. II, п.7
11	Кастелянша	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Прил.1, разд. II, п.7
12	Рабочий по ремонту и обслуживанию здания	1	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Защитные средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу).	100 мл	Прил.1, разд. I, п. 2
				Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл	Прил.1, разд. III, п.10
13	Уборщик территории	1	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Защитные средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу).	100 мл	Прил.1, разд. I, п. 2
				Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл	Прил.1, разд. III, п.10

Порядок выдачи смывающих средств работодатель осуществляет через постоянное наличие в комнатах гигиены мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Приложение № 8

к коллективному договору между администрацией и трудовым коллективом МКДОУ "Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»

Учено мнение профсоюзного комитета от 14.06.2022г. протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МКДОУ
«Рыбниковский детский сад
«Золотая рыбка»

(Н.М. Калинина)



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения педагогической нагрузки работников
МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»
на новый учебный год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение - это локальный нормативный акт, разработанный в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций. Осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» (далее - МКДОУ).

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников МКДОУ, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (тарификационная)

2.1. Для проведения работы по распределению нагрузки – специалистов (педагогический персонал), прочих специалистов, служащих и рабочих МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» создается постоянно действующая комиссия по распределению нагрузки (далее по тексту – тарификационная комиссия).

2.2. Тарификационная комиссия МКДОУ использует в своей работе действующие нормативные акты Российской Федерации, Свердловской области и органов местного самоуправления по оплате труда работников муниципальных учреждений образования.

2.3. Комиссия по распределению педагогической нагрузки создаётся с целью:

- 2.3.1. обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией МКДОУ нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- 2.3.2. соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества групп.
- 2.4. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится тарификационной комиссией в августе для определения групп и нагрузки в новом учебном году.
- 2.5. Руководитель МКДОУ создает необходимые условия для работы тарификационной комиссии.
- 2.6. Компетенция комиссии по распределению педагогической нагрузки:
- в компетенцию комиссии входит рассмотрение и установление объёма нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику МКДОУ.
- 2.7. Формирование, состав комиссии по распределению педагогической нагрузки.
- 2.7.1. Состав комиссии формируется из членов администрации, (представительство заведующего МКДОУ обязательно), членов трудового коллектива, представителя первичной профсоюзной организации.
- 2.7.2. Персональный состав тарификационной комиссии и регламент её работы утверждается приказом заведующего МКДОУ.
- 2.7.3. Общее число членов комиссии - 3 человека.
- 2.7.4. Организацию работы комиссии осуществляет председатель.
- 2.7.5. Председателем комиссии является заведующий МКДОУ.
- 2.7.6. Председатель комиссии:
-руководит деятельностью комиссии;
-председательствует на заседаниях комиссии;
-определяет порядок работы комиссии;
-представляет документы работников.
- 2.7.7. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию).
- 2.7.8. Секретарь комиссии осуществляет прием документов, ведет регистрацию, готовит заседание Комиссии, оформляет протоколы, делает выписки из протоколов, знакомит членов комиссии с представленными материалами, оформляет документы на архивное хранение.
- 2.7.9. Тарификационная комиссия формируется на один учебный год. Члены комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.
- 2.7.10. Нагрузка работников МКДОУ распределяется ежегодно по состоянию на 1 сентября и утверждается заведующим МКДОУ.

2.8. Права и обязанности тарификационной комиссии.

2.8.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать от администрации МКДОУ необходимые для работы сведения;
- определять порядок работы комиссии.
- вносить предложения по порядку работы комиссии.
- требовать постановки своих предложений на голосование.

2.8.2. Обязанности членов тарификационной комиссии:

- Соблюдать регламент работы комиссии.
- Выполнять поручения, данные председателем комиссии.
- Предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание комиссии.
- Обеспечивать объективность принятия решений.

2.9. Тарификационная комиссия и её члены несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку документов.

2.10. Члены комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам комиссии.

2.11. В случае невозможности прибыть на заседание член комиссии уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

2.12. Решение комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава.

2.13. Заседания тарификационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем комиссии.

3. Порядок принятия положения.

3.1. Положение обсуждается и принимается на Общем собрании коллектива, вводится в действие приказом заведующего МКДОУ с указанием даты введения.

3.2. Представитель работников в тарификационную комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

3.3. Решение о создании тарификационной комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря комиссии оформляются приказом руководителя МКДОУ.

3.4. Председателем комиссии является руководитель МКДОУ, секретарём - один из членов комиссии.

4. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки

4.1. Тарификационная комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

4.2. Процедура комплектования проводится в несколько этапов (комплектование педагогических работников; работников, не прошедших комплектование в

установленные сроки по уважительным причинам и т.д.)

4.3.Заседание комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

4.4.Заседание комиссии ведёт председатель.

4.5.Секретарь комиссии ведёт протокол заседания комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии.

4.6.Члены комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

4.7.Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии.

4.8.Протоколы заседаний тарификационной комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

4.9.С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

4.10. На основании решения комиссии руководителем МКДОУ издаётся приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление групп.

5. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год.

5.1.Распределение нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

5.2.Нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.2.Установление объёма нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

5.3.Объём нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану (плану непосредственной образовательной деятельности), обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном дошкольном образовательном учреждении.

5.4.При установлении нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное МКДОУ является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объём и преемственность, за исключением случаев уменьшения количества часов по

учебным планам (планам непосредственной образовательной деятельности), сокращения количества групп. Объём нагрузки не может быть меньше чем на ставку заработной платы.

- 5.5. При распределении нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данное дошкольное образовательное учреждение является основным местом работы. Оставшаяся нагрузка распределяется между совместителями.
- 5.6. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем нагрузки до конца отпуска.
- 5.7. При распределении нагрузки на новый учебный год, нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом руководителя МКДОУ для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.
- 5.8. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.
- 5.10. Нагрузка педагогического работника МКДОУ может ограничиваться верхним пределом в случаях, которые предусмотрены Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

- 6.1. В случае, если, при распределении педагогической нагрузки, были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель дошкольного образовательного учреждения сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Приложение № 9

к коллективному договору между
администрацией и трудовым коллективом
МКДОУ "Рыбниковский детский сад
«Золотая рыбка»

Учено мнение
профсоюзного комитета
от 14.06.2022г. протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МКДОУ
"Рыбниковский детский сад
«Золотая рыбка»

(Н.М. Калинина)

Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№	должность	Средство индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (шт., комплектов)	Основание выдачи (пункт типовых норм)
1	Младший воспитатель, помощник воспитателя	Халат (темный) для уборки помещений	1	СанПиН СП 2.4.36 48-20 Пункт 8 Постановления Минтруда России от 29.12.1997 г. №68 Пункт 119, 171 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н
		Халат и фартук х/б, косынка для раздачи пицци	3	
		Фартук прорезиненный с нагрудником	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
2	УПСП	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.	Пункт 171 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		3	Уборщик территории	
Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.			
Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара			

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
4	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пункт 122 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Колпак	1 шт	СанПиН СП 2.4.3648-20
5	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	Пункт 60 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Косынка	3 шт.	СанПиН СП 2.4.3648-20
6	Оператор стиральных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	Пункт 10 приказа МЗСР РФ от 7.12.2010 г. № 1078н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
7	Сторож-вахтёр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пункт 163 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
8	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	СанПиН СП 2.4.3648-20
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
9	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пункт 49 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Косынка	1 шт.	

10	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Пункт 48 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пункт 135 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
12	Учитель-логопед	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	Пункт 1 приказа Минздрав СССР от 29.01.1988г №65
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 шт.	
		Полотенце	2 шт.	

Приложение № 10

к коллективному договору между администрацией и трудовым коллективом МКДОУ "Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»

Учтено мнение профсоюзного комитета от 14.06.2022г. протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МКДОУ
«Рыбниковский детский сад
«Золотая рыбка»
(Н.М. Калинина)



Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий и материальной помощи работникам МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий и материальной помощи в МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» (далее по тексту - «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 01 марта 2022 года. Трудовым кодексом Российской Федерации с изменениями от 01 марта 2022 года., Уставом ДОУ, Коллективным договором.

1.2. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения создается комиссия по премированию работников МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка».

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности следующими документами:

- Законом Свердловской области от 15 июля 2013 г. N 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области";
- Рекомендациями о порядке начисления заработной платы отдельных категорий работников государственных дошкольных образовательных учреждений, финансируемых из областного бюджета, и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- Постановлением Главы МО «Каменский городской округ» «Об утверждении новой системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений МО «Каменский городской округ»
- Положением о распределении стимулирующих выплат, надбавок в МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка».
- Положением о премировании и материальной помощи в МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка».

2. Состав комиссии

2.1. В состав комиссии по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий и материальной помощи могут входить:

- все работники ДОУ (исключая совместителей), из них

- 1 человек из состава администрации МКДОУ;
- 1 человек - председатель профкома или лицо с делегированными полномочиями;
- 3 человека – представители коллектива работников;

2.2. Комиссия формируется на каждый учебный год. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом заведующего.

2.3. Председатель Комиссии избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.4. Секретарь Комиссии и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

2.5. Структура Комиссии:

председатель комиссии – 1 человек;

заместитель председателя – 1 человек;

секретарь комиссии – 1 человек;

члены комиссии – 2 человека.

3. Деятельность комиссии.

3.2. Задачами комиссии по премированию являются проведение рейтинга педагогов и других работников в соответствии с «Положением о премировании», «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда» и достигнутым рейтингом и в пределах выделенного финансирования.

3.3. Комиссия является коллегиальным органом, принимающим окончательное решение в рамках своей компетенции.

3.3. Члены комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

3.4. Задачами комиссии являются утверждение доплат.

3.5. Премирование за качественные показатели труда и стимулирующие доплаты за экспериментальную работу, внедрение педагогических инноваций оформляются приказом руководителя образовательного учреждения.

3.6. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанное время. Размер премии зависит от соблюдения единых педагогических требований и личной дисциплины работника.

3.7. Заседания Комиссии:

3.7.1. Заседания проводятся по мере необходимости;

3.7.2. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины числа членов Комиссии.

3.7.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.

3.7.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

3.7.5. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

3.7.6. Протокол заседания и принятые решения подписываются Председателем и секретарем Комиссии.

3.8. Обжалование решения Комиссии осуществляется работником в установленном законом порядке.

3.9. В случае несогласия работника с оценкой его профессиональной деятельности он имеет право подать в комиссию обоснованное письменное заявление.

3.10. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3 дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.11. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

3.12. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника, написанного на имя заведующего детским садом. Заявление рассматривается на Комиссии. Материальная помощь выплачивается, как в размере оклада, так и в виде фиксированной суммы по приказу заведующего ДОУ.

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1 Члены комиссии имеют право:

4.1.1. Принимать участие в оценке качества труда работников, в установлении и изменении стимулирующих выплат.

4.1.2. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;

4.1.3. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

4.1.4. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

4.2. Члены комиссии обязаны:

4.2.1. Соблюдать регламент работы комиссии;

4.2.2. Выполнять решение комиссии, поручения председателя или его заместителя;

4.2.3. Обеспечить объективность принимаемых решений.

4.3. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению Общего собрания трудового коллектива МКДОУ в следующих случаях:

4.3.1. По его желанию, выраженному в письменной форме;

4.3.2. При изменении членом Комиссии места работы или должности.

4.4. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке

5. Соблюдение прав работников МКДОУ

5.1. О решениях принятых Комиссией, работники МКДОУ имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

5.2. В случае не согласия работника с итоговым размером доплат, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением о распределении стимулирующих выплат, а также технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.3. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

5.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением о распределении стимулирующих выплат или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника МКДОУ, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.5. В случае несогласия с повторным решением Комиссии МКДОУ, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.6. Работники МКДОУ имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКДОУ, в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат и надбавок, премий и материальной помощи является локальным актом ДОУ, является приложением к Коллективному договору.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 11

к коллективному договору между администрацией и трудовым коллективом МКДОУ "Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»

Учтено мнение профсоюзного комитета от 14.06.2022г. протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МКДОУ
«Рыбниковский детский сад
«Золотая рыбка» (Н.М. Калинина)



Перспективный план – график повышения квалификации педагогических работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» на 2022-2025г.г.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Название образовательной программы, место прохождения, срок	Календарные годы			
				2022	2023	2024	2025
1.	Калинина Наталья Михайловна	Заведующий	13.02.2020г. – 10.03.2020г., ООО Федеральный центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации «Знания», «Оказание первой помощи детям педагогическим работником в рамках исполнения ст.41 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 144ч. 16.11.2020г.-20.11.2020г.ГАОУ ДПО Свердловской области «Институт развития образования», «Современный образовательный менеджмент для кадрового резерва образовательных организаций», 40 ч.			Курсовая подготовка	

Черноскутова Елена Анатольевна	старший воспитатель	<p>13.02.2020г. – 10.03.2020г. ООО Федеральный центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации «Знания», «Оказание первой помощи детям педагогическим работником в рамках исполнения ст.41 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 144ч.</p> <p>01.05.2021г.-10.05.2021г. Автономная некоммерческая организация дополнительного образования "ЛингваНова", г. Екатеринбург, дополнительная профессиональная программа "Цифровая грамотность педагога", 20 ч.</p> <p>01.05.2021г.-10.05.2021г. Автономная некоммерческая организация дополнительного образования "ЛингваНова", г. Екатеринбург, дополнительная профессиональная программа "Внедрение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательной организации", 20 ч.</p> <p>23.11.2021г. - 26.11.2021г. ИРО, дополнительная профессиональная программа "Профилактика профессионального выгорания педагогов", 32 ч.</p> <p>17.01.2022г.-21.01.2022г. ИРО, дополнительная профессиональная программа "Методическое сопровождение профессионального развития педагогов ДОО", 40 ч.</p>				Курсовая подготовка
--------------------------------	---------------------	---	--	--	--	---------------------

1.	Гольшева Наталья Михайловна	воспитатель	<p>13.02.2020г. – 10.03.2020г. ООО Федеральный центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации «Знания», «Оказание первой помощи детям педагогическим работником в рамках исполнения ст.41 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 144ч.</p> <p>31.08.2021г. - 15.09.2021г. ООО "Инфоурок", программа дополнительного профессионального образования "Современные методы организации детской игры в ДОУ", 36ч.</p> <p>01.09.2021г. -29.09.2021г. ООО "Инфоурок", программа дополнительного профессионального образования "Теория и методика воспитательной работы в дошкольном образовательном учреждении", 144ч.</p> <p>08.11.2021г.-10.11.2021г. Нижнетагильский филиал ИРО, дополнительная профессиональная программа "Технологии взаимодействия организации и семьи в современных условиях", 24 ч.</p>			Курсовая подготовка	
2.	Катаева Наталья Александровна	музыкальный руководитель	<p>15.01.2020г. Образовательный центр «Открытое образование», «Оказание первой помощи», 18ч.</p> <p>13.02.2020г. – 10.03.2020г., ООО Федеральный центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации «Знания», «Технология активного обучения и методика музыкального воспитания детей дошкольного возраста и младшего школьного возраста в условиях реализации ФГОС», 144ч.</p>			Курсовая подготовка	

3.	Степанова Анна Викторовна	воспитатель	<p>10.01.2019г.-15.01.2019г. Институт дополнительного образования и профессионального обучения ФГБОУ ВО "Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет", "Психология мотивации и влияния", 16ч.</p> <p>11.11.2019г. - 11.12.2019г. Каменск-Уральский педагогический колледж, "Современные образовательные технологии в условиях реализации ФГОС дошкольного образования", 72ч.</p> <p>13.02.2020г. -10.03.2020г. ООО Федеральный центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации «Знания», «Оказание первой помощи детям педагогическим работником в рамках исполнения ст.41 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 144ч.</p> <p>09.09.2021г.-23.09.2021г. Нижнетагильский филиал ИРО, "STEAM-технологии как инструмент развития познавательной активности у детей дошкольного возраста", 72 ч.</p>		Курсовая подготовка		
4.	Хомутова Любовь Ивановна	инструктор по физической культуре	<p>13.02.2020г.-13.03.2020г. ООО Федеральный центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации «Знания», "Оказание первой помощи детям дошкольного возраста педагогическим работником в рамках исполнения ст.41 «Закона об образовании» раздела «Об охране здоровья обучающихся», 144 ч.</p> <p>13.02.2020г. – 10.03.2020г. ООО Федеральный центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации «Знания», «Реализация в ДОУ современных подходов к физическому развитию детей 2-7 лет», 144ч.</p> <p>11.01.2021г.-11.02.2021г. ООО Федеральный центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации «Знания», "Консультационный пункт психолого-педагогической поддержки развития детей, не посещающих ДОУ как инновационная технология работы с родителями", 144 ч.</p>		Курсовая подготовка		

5.	Чванова Татьяна Витальевна	воспитатель	<p>15.04.2019г.–19.04.2019г., ГКУ ДПО СО "УМЦ по ГО и ЧС СО", «Программа подготовки должностных лиц и специалистов гражданской обороны и Свердловской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», 36ч.</p> <p>11.11.2019г.-11.12.2019г. Каменск-Уральский педагогический колледж, "Современные образовательные технологии в условиях реализации ФГОС дошкольного образования", 72 ч.</p> <p>13.02.2020г.-10.03.2020г. ООО Федеральный центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации «Знания», «Оказание первой помощи детям педагогическим работником в рамках исполнения ст.41 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 144ч.</p> <p>22.09.2021г.-24.09.2021г. ИРО, дополнительная профессиональная программа "Основы противодействия экстремизму в детской и молодежной среде: психолого-педагогические и организационные аспекты", 24 ч.</p> <p>09.09.2021г.-23.09.2021г. Нижнетагильский филиал ИРО, "STEAM-технологии как инструмент развития познавательной активности у детей дошкольного возраста", 72 ч.</p>			Курсовая подготовк а	
6.	Черанёва Марина Сергеевна	воспитатель	<p>25.01.2021г.- 04.02.2021г. ООО Учебно-научный Институт "Александрия», образовательная программа "Оказание первой помощи воспитанникам в образовательной организации", 72 ч.</p> <p>09.09.2021г.-23.09.2021г. Нижнетагильский филиал ИРО, "STEAM-технологии как инструмент развития познавательной активности у детей дошкольного возраста", 72 ч.</p>			Курсовая подготовк а	

7.	Осинцева Екатерина Павловна	Учитель- логопед	10.09.2021г. ЧОУ ДПО "Образовательный центр "Открытое образование", "Оказание первой помощи", 18ч. 03.01.2022г.-13.01.2022г. Автономная некоммерческая организация дополнительного образования "ЛингваНова", г. Екатеринбург, программа дополнительного профессионального образования "Профессиональный стандарт педагога: развитие цифровой компетентности педагога", 20ч. 28.03.2022г.-15.04.2022г. Нижнетагильский филиал ИРО, дополнительная профессиональная программа "Интерактивные технологии в речевом развитии детей дошкольного возраста", 40 ч.				Курсовая подготовка
8.	Кузьмина Екатерина Павловна	Воспитатель	26.09.2021г.-20.10.2021г. ООО "Инфоурок", программа дополнительного профессионального образования "Современные методы арт-терапии: базовые техники", 72 ч. 25.05.2022г.-04.05.2022г. ООО "Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при Президиуме Федерации развития образования", г.Брянск, программа дополнительного профессионального образования "Дошкольное образование и специфика реализации программ дошкольного образования во взаимосвязи с обновленными ФГОС-21 начального и общего образования. Новые цифровые платформы Минпросвещения РФ", 144ч.				Курсовая подготовка

Приложение № 12

к коллективному договору между
администрацией и трудовым коллективом
МКДОУ "Рыбниковский детский сад
«Золотая рыбка»

Учтено мнение
профсоюзного комитета
от 14.06.2022г. протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МКДОУ
«Рыбниковский детский сад
«Золотая рыбка»
(Н.М. Калинина)



Перечень

должностей работников муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»
с ненормированным рабочим днем,
дающий право на ежегодный дополнительный отпуск

№ п/п	Должность	Дополнительный отпуск (дней)
1.	Руководитель образовательной организации	3
2.	Заведующий хозяйством	3

Примечание:

Целесообразность предоставления дополнительного отпуска и его продолжительность в отношении каждого работника, занимающего должность с ненормированным рабочим днем, определяется руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Дополнительный отпуск присоединяется, как правило, к очередному отпуску с учетом режима работы учреждения.

Приложение № 13

к коллективному договору между
администрацией и трудовым коллективом
МКДОУ "Рыбниковский детский сад
«Золотая рыбка»

Учтено мнение
профсоюзного комитета
от 14.06.2022г. протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МКДОУ

«Рыбниковский детский сад

«Золотая рыбка»

(И.М. Калинина)



**Перечень должностей,
по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили
работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за
квалификационную категорию, применимые
к МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»**


Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются*
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер- преподаватель	Инструктор по физической культуре
Тренер-преподаватель	Инструктор по физической культуре
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Руководитель физического воспитания	Инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации	Музыкальный руководитель
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

*в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией профсоюза работников образования и науки РФ на 2021-2023гг.

Приложение № 14

к коллективному договору между
администрацией и трудовым коллективом
МКДОУ "Рыбниковский детский сад
«Золотая рыбка»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
 О.В. Рыбникова
Протокол № 02
от «28» февраля 2022 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МКДОУ «Рыбниковский детский сад
«Золотая рыбка»
И.М. Калинина
Приказ № 43
от «28» февраля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В МКДОУ «РЫБНИКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение о СУОТ) в МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» разработано с учетом Примерного положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», а так же в соответствии со следующими нормативными документами:

- 1) Трудовой кодекс Российской Федерации (раздел X "Охрана труда");
- 2) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 3) ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007 (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 № 601-ст);
- 4) ГОСТ 12.0.230.2-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 № 603-ст);
- 5) ГОСТ 12.0.230-2007. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования (введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 10.07.2007 № 169-ст) и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда в целях обеспечения охраны здоровья и безопасных условий труда работников образовательного учреждения.

1.2. Положение о СУОТ разработано в целях оказания содействия работодателю в соблюдении требований охраны труда посредством создания, внедрения и обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в организации, в разработке локальных нормативных актов, определяющих порядок функционирования СУОТ, в разработке мер, направленных на создание безопасных условий труда, а так же предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

1.3. Настоящее Положение о СУОТ определяет порядок организации работы по охране труда и структуру управления охраной труда в МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая

рыбка» (далее – образовательная организация), служит правовой и организационно-методической основой локальных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

Положение о СУОТ распространяется на всех работников МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка». Учитывается деятельность на всех рабочих местах, структурных подразделениях.

1.4. Настоящее Положение о СУОТ устанавливает:

- 1) основные термины и определения;
- 2) разработку и внедрение СУОТ;
- 3) политику в области охраны труда;
- 4) планирование СУОТ;
- 5) обеспечение функционирования СУОТ;
- 6) функционирование СУОТ;
- 7) Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда и безопасности образовательного процесса;
- 8) оценку результатов деятельности;
- 9) улучшение функционирования СУОТ;

1.5. СУОТ является неотъемлемой частью управленческой и (или) производственной системы работодателя.

СУОТ представляет собой единство:

- 1) организационной структуры управления организации (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;
- 2) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
- 3) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике (стратегии) образовательной организации в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

- 1) постоянное улучшение показателей в области охраны труда;
- 2) соблюдение законодательных и иных норм;
- 3) достижение целей в области охраны труда.

Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам работодателя, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в здании и сооружениях образовательной организации. Данные положения по безопасности СУОТ доводятся до указанных лиц при проведении вводных инструктажей.

При определении состава соблюдаемых работодателем Положения о СУОТ и их полноты учтены наличие у работодателя рабочих мест с вредными и/или опасными условиями труда, производственных процессов, содержащих опасности травмирования работников, а также результаты выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков, связанных с этими опасностями.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Безопасные условия труда – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Вредный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к заболеванию.

Государственная экспертиза условий труда – оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

Допустимые условия труда – условия труда, при которых на организм работника воздействуют вредные производственные факторы, не удовлетворяющие установленным гигиеническим нормативам, но функциональные изменения в организме работающих в данных условиях восстанавливаются к нормальным за время регламентированного отдыха или к началу следующей рабочей смены.

Знаки безопасности – представляющие собой цветографическое изображение определенной геометрической формы с использованием сигнальных и контрастных цветов, графических символов и/или поясняющих надписей знаки, предназначенные для предупреждения работающих о непосредственной или возможной опасности, запрещении, предписании или разрешения определенных действий, а также для информации о расположении объектов и средств, использование которых исключает или снижает риск воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов.

Идентификация риска – процесс нахождения, составления перечня и описания элементов риска.

Локальный нормативный акт – документ, содержащий нормы трудового права, который принимается работодателем в пределах его компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

Напряженность труда – характеристика трудового процесса, отражающая преимущественную нагрузку на центральную нервную систему, органы чувств, эмоциональную сферу труда.

Непрерывное совершенствование – последовательно повторяющийся процесс повышения эффективности системы управления охраной труда, направленный на улучшение деятельности организации по охране труда в целом.

Несчастный случай на производстве – событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанностей по трудовому договору и в иных случаях как на территории работодателя, так и за ее пределами либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном работодателем, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

Нормативный правовой акт – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица), иных социальных структур.

Опасность – фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья.

Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Производственная деятельность – совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

Профессиональное заболевание – хроническое или острое заболевание застрахованного, являющееся результатом воздействия на него вредного (вредных) производственного (производственных) фактора (факторов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности и (или) его смерть.

Профессиональный риск – вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

Рабочее место – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Специальная оценка условий труда – комплекс мероприятий по выявлению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника.

Средства индивидуальной и коллективной защиты работников – технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Система управления охраной труда – комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

Стандарты безопасности труда – правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

Требования охраны труда – государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

Тяжесть труда – характеристика трудовой деятельности, определяемая степенью совокупного воздействия всех элементов условий труда на функциональное состояние человека – его работоспособность, состояние здоровья и процесс воспроизводства рабочей силы.

Управление профессиональными рисками – комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

Условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Цвета сигнальные – цвета, используемые для привлечения внимания работающих к непосредственной или возможной опасности, рабочим узлам производственного оборудования, машин, механизмов и/или элементам конструкции, инструменту, приспособлениям, другим техническим устройствам, которые могут являться источниками опасных и/или вредных производственных факторов, пожарной технике, средствам противопожарной и иной защиты, знакам безопасности и сигнальной разметке.

3. РАЗРАБОТКА И ВНЕДРЕНИЕ СУОТ

3.1. Возложение обязанностей на работников, наделение их полномочиями осуществляется в соответствии с базовыми подходами, которые установлены настоящим Положением о СУОТ относительно распределения зон ответственности в рамках СУОТ.

3.2. Информация об ответственных лицах, их полномочиях и зоне ответственности в рамках СУОТ утверждается руководителем. С данной информацией должны быть ознакомлены работники.

3.3. Руководитель является ответственным за функционирование СУОТ, полное соблюдение требований охраны труда в МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка», а также за реализацию мер по улучшению условий труда работников.

3.4. Распределение конкретных обязанностей в рамках функционирования СУОТ осуществляется по уровням управления.

3.5. Обязанности в рамках функционирования СУОТ, распределяемые по уровням управления, закрепляются в должностной инструкции ответственного работника соответствующего уровня управления.

3.6. В МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» устанавливается четырёхуровневая система управления охраной труда:

Первая ступень контроля

1. Первая ступень контроля осуществляется каждым работником ДОУ на своем рабочем месте: воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре, педагог-психолог, учитель-логопед, делопроизводитель, завхоз, повар, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, дворник, сторож и другие работники учреждения ежедневно до начала работы (занятия) проверяют рабочие места, исправность оборудования и инструмента.

2. На первой ступени контроля проверяется:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;

- состояние и правильность организации охраны труда на рабочих местах, а также физическое состояние сотрудников, готовность их к работе, обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;

- безопасность технологического оборудования;

- состояние проходов, аварийных выходов и свободный доступ к средствам защиты, первичным средствам огнетушения;

- соблюдение правил при выполнении работ, требований пожарной безопасности;

- соблюдение сотрудниками ДОУ правил электробезопасности при использовании технических средств обучения, компьютеров, оргтехники, звуковой аппаратуры, при работе с электрооборудованием;

- соблюдение правил складирования материалов;

- исправность приточной и вытяжной вентиляции;

- соблюдение правил безопасности при работе с вредными и пожароопасными веществами и материалами;

- наличие на рабочих местах сотрудников дошкольного образовательного учреждения введенных в действие инструкций по охране труда;

- чистота и порядок на рабочих местах;

- освещенность рабочих мест.

3. При обнаружении отклонений от правил и норм охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, электробезопасности, недостатки, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал административно-общественного контроля.

4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которые могут причинить ущерб здоровью воспитанников, их родителей или работников дошкольного образовательного учреждения или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.

5. Ответственный за ведение и хранение Журнала административно-общественного контроля по охране труда (трехступенчатого контроля) заведующий хозяйством ДОУ (лицо, его заменяющее).

Вторая ступень контроля

1. Вторую ступень контроля осуществляют ответственный по охране труда в ДОУ, председатель профсоюзного комитета, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда, которые 1 раз в месяц проводят проверку состояния охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности и производственной санитарии во всех помещениях детского сада, принимают меры к устранению выявленных недостатков.

2. График проверки устанавливается заведующим дошкольным образовательным учреждением и включается в план работы по охране труда.

3. На второй ступени контроля проверяются:

- все вопросы первой ступени контроля;
- организация и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате ранее проведенных проверок второй и третьей ступеней контроля;
- выполнение приказов заведующего детским садом по охране труда;
- выполнение соответствующих мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- соблюдение графиков технического обслуживания и ремонтов оборудования, вентиляционных систем, установок и выполнение на рабочих местах сотрудников инструкций по охране труда;
- наличие и состояние уголков по охране труда в помещениях дошкольного образовательного учреждения;
- наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
- своевременность и качество проведения обучения и инструктажа сотрудников ДОО по безопасности труда;
- обеспечение обслуживающего персонала мылом и другими профилактическими средствами, выплаты ежемесячной доплаты за вредность;
- состояние санитарно-бытовых помещений и подсобных помещений дошкольной образовательной организации;
- состояние помещений складов ТМЦ и продуктов;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

4. Результаты проверки записываются в журнал административно-общественного контроля ДОО. Недостатки, устранение которых требует определенного времени и затрат, записывают в журнал административно-общественного контроля с указанием сроков выполнения, исполнителей и сообщают заведующему дошкольным образовательным учреждением.

Третья ступень контроля

1. Третью ступень контроля осуществляют заведующий ДОО совместно с председателем профсоюзного комитета, которые 1 раз в квартал изучают материалы 1 и 2 ступени административно-общественного контроля, на основании результатов анализа проводят проверку состояния охраны труда, обеспечения безопасности участников воспитательно-образовательных отношений.

2. На третьей ступени контроля необходимо проверять:

- организацию и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
- выполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов контроля, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда и другими документами;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев в дошкольном образовательном учреждении и аварий;
- организацию внедрения стандартов безопасности труда и ход выполнения планов работ по их внедрению;
- обеспечение работников ДОО спецодеждой, спецобувью, другими средствами защиты;
- обеспечение сотрудников дошкольного образовательного учреждения санитарно-бытовыми помещениями;

- состояние групповых комнат, спален, уголков по охране труда, плакатов, надписей, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- подготовленность персонала подразделений к работе в аварийных условиях;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины и другие вопросы первой и второй ступеней контроля.

3. Результаты проверки оформляются актом.

4. Заведующий ДОО совместно с председателем профкома заслушивают на совместных заседаниях администрации и профсоюзного комитета лиц, ответственных за выполнение планов, приказов, предписаний, соглашения по охране труда, проводят анализ произошедших несчастных случаев.

5. Также, по результатам проверок лица, ответственного за работу по охране труда в ДОО, материалы могут быть заслушаны на совещаниях при администрации в присутствии заведующего дошкольной образовательной организации.

6. На основании проверки и обсуждения вопросов о состоянии охраны труда в детском саду выполняется запись в Журнал административно-общественного контроля по охране труда (трехступенчатого контроля) или издается приказ по дошкольному образовательному учреждению об устранении выявленных недостатков.

Четвертая ступень контроля

1. Четвертую ступень контроля осуществляют специалисты Управления дошкольного образования, комиссия по приемке готовности ДОО к новому учебному году, вышестоящие органы управления образованием, органы надзора и контроля, которые выносят предписания для устранения выявленных нарушений.

2. На четвертой ступени контроля проверяется готовность дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году.

3. Результаты проверки оформляются паспортом готовности дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году.

4. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

4.1. Политика в области охраны труда направлена на сохранение жизни и здоровья работников МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка», в процессе их трудовой деятельности, а также на обеспечение безопасных условий труда. Она предполагает управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

Политика в области охраны труда учитывает специфику деятельности МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка», особенности организации работы в нем, а также профессиональные риски.

Политика в области охраны труда учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. В МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» обеспечивается устранение опасностей и снижение уровней профессиональных рисков на рабочих местах.

4.3. МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» гарантирует выполнение государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых обязательств в этой области, устранение опасностей и снижение уровней профессиональных рисков на рабочих местах, совершенствование СОУТ.

4.4. В обеспечение указанной гарантии МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» намерено может принять необходимые меры и реализовать соответствующие мероприятия.

Для достижения целей политики в области охраны труда в МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» реализуются следующие мероприятия:

- проведение специальной оценки условий труда (СОУТ), выявление опасностей и оценка уровней профессиональных рисков;
- обеспечение стенда с печатными материалами по охране труда;

- обучение в области охраны труда;
- внедрение программ электронного документооборота в области охраны труда с учетом требований законодательства;
- обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах и в иных помещениях.

4.5. Политика в области охраны труда оценивается на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривается в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ СУОТ

5.1. Планирование СУОТ направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ, осуществляется с учетом опасностей и уровней профессиональных рисков. Указанные риски выявляются (идентифицируются) и оцениваются с привлечением независимой организации, обладающей необходимой компетенцией.

5.2. В целях обнаружения, распознавания и описания опасностей учитываются рекомендации по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

5.3. В МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» обеспечивается систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, регулярно проводится их анализ и оценка.

5.4. При оценке уровня профессиональных рисков в отношении выявленных опасностей учитывается специфика деятельности МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка».

5.5. План мероприятий по охране труда составляется ежегодно с учетом перечня мероприятий, закрепленных в политике в области охраны труда. При составлении плана мероприятий учитываются также основные процессы работы по охране труда.

5.6. План мероприятий утверждается руководителем МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка».

5.7. В Плане мероприятий по охране труда МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» указываются следующие сведения:

- 1) перечень (наименование) планируемых мероприятий;
- 2) ожидаемый результат каждого мероприятия;
- 3) срок реализации мероприятия;
- 4) лица, ответственные за реализацию мероприятия;
- 5) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

5.8. При планировании мероприятий по охране труда учитываются изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

а) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;

б) изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда (СОУТ) и оценка профессиональных рисков (далее – ОПР);

в) требования предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений (требований) технических инспекторов труда Профсоюза и представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда образовательной организации.

5.9. Целями в области охраны труда в МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» в соответствии с политикой в области охраны труда является сохранение жизни и здоровья работников, а также постоянное улучшение условий и охраны труда.

5.10. Достижение указанных целей обеспечивается реализацией мероприятий, предусмотренных Политикой в области охраны труда.

5.11. Мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников, должны привести, в частности, к следующим результатам:

- к устойчивой положительной динамике улучшения условий и охраны труда;

- отсутствию нарушений обязательных требований в области охраны труда;
- достижению показателей улучшения условий труда.

5.12. В МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» планируется достижение целей по охране труда. При планировании определяются ресурсы, ответственные лица, сроки достижения, способы и показатели оценки уровня достижения этих целей, влияние результатов на процессы образовательного учреждения.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ СУОТ

6.1. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда. Возможность выделения финансовых ресурсов для реализации указанного опыта оценивается при составлении плана мероприятий.

6.2. В целях обеспечения функционирования СУОТ в должностной инструкции работника соответствующего уровня управления охраной труда определяются компетенции, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов, а также требования к профессиональной компетентности в сфере охраны труда в зависимости от возлагаемых на него обязанностей в рамках функционирования СУОТ.

6.3. Работникам, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов, обеспечивается:

- подготовка в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на них;
- непрерывная подготовка и повышение квалификации в области охраны труда.

6.4. Работники, прошедшие обучение и повышение квалификации в области охраны труда, включаются в состав комиссии по охране труда и технике безопасности.

6.5. В рамках СУОТ работники МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» должны быть проинформированы:

- а) о политике и целях МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» в области охраны труда;
- б) о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;
- в) о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроразреждений);
- г) об опасностях и рисках на рабочих местах, а также мерах управления, разработанных в их отношении.

6.6. При информировании работников МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» допускается учитывать следующие формы доведения информации:

- а) включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- б) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
- в) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;
- г) изготовления и распространения аудиовизуальной продукции - информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- д) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- е) размещения соответствующей информации в общедоступных местах;
- ж) проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

6.7. Информирование работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, обеспечивается с учетом приказов Минтруда России от 17.12.2021 №

894, от 29.10.2021 № 773н. Конкретный формат информирования определяется при планировании мероприятия в рамках СУОТ.

6.8. Распределение обязанностей и ответственности в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

6.8.1. Общее руководство работой по обеспечению безопасных условий и охраны труда, а также организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах возлагается на работодателя (руководителя образовательной организации).

Руководитель образовательной организации возлагает конкретные обязанности по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса на заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений и других работников образовательной организации, включив указанные обязанности в должностные инструкции или утвердив их приказом. Утвержденные руководителем должностные инструкции или приказ доводятся до соответствующего работника под роспись при приеме на работу или назначении на новую должность.

Руководитель образовательной организации обеспечивает:

- безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в процессе трудовой и образовательной деятельности инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- создание службы охраны труда или введение должности специалиста по охране труда в образовательной организации с численностью работников свыше 50 человек, либо привлечение специалистов, оказывающих услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору;
- разработку организационно-распорядительных документов и распределение обязанностей и ответственности работников в сфере охраны труда и безопасности образовательного процесса;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- режим труда и отдыха работников;
- ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- организацию и проведение контроля за состоянием условий труда, обучения и воспитания, обеспечивающих жизнь и здоровье работников и детей;
- проведение специальной оценки условий труда;
- организацию управления профессиональными рисками;
- проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников и обучающихся; обязательных психиатрических освидетельствований работников образовательной организации;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья;
- лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным нормам;

- содействие работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также предоставляемых работникам гарантиях, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и детей при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также несчастных случаев с детьми во время пребывания в образовательной организации;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение, а также доставку пострадавших в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- своевременное информирование органов государственной власти (в том числе орган управления образованием) о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организацию исполнения указаний и предписаний представителей органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор), представлений технической инспекции труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

6.8.2. Заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения (старший воспитатель, заведующий хозяйством):

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации, технологического, энергетического, игрового и спортивного оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании - групповых ячейках, дополнительных помещениях для занятий с детьми (физкультурный зал, музыкальный зал и другие помещения), сопутствующих помещениях (медицинский блок, пищеблок, постирочная), помещениях служебно-бытового назначения для персонала, а также оборудования и инвентаря хозяйственной зоны, игровых и физкультурных площадок на территории образовательной организации;
- содействует работе службы охраны труда (специалиста по охране труда) и комиссии по охране труда, уполномоченных;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, участвует в разработке инструкций по охране труда по должностям и видам выполняемых работ работников подразделения;

- обеспечивает проведение с работниками подразделения инструктажей по охране труда (первичного инструктажа на рабочем месте, повторного инструктажа на рабочем месте, внепланового инструктажа и целевого инструктажа);
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников образовательной организации;
- организует и обеспечивает проведение индивидуальной стажировки на рабочем месте работников рабочих профессий и младшего обслуживающего персонала;
- организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
- организует и обеспечивает выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными типовыми нормами;
- организует обеспечение санитарно-бытового и медицинского обслуживания работников и детей в соответствии с требованиями охраны труда;
- участвуют в организации проведения специальной оценки условий труда;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;
- принимает меры по сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- своевременно информируют работодателя (руководителя образовательной организации) о чрезвычайных ситуациях, несчастных случаях, происшедших в учреждении;
- при чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях, происшедших в образовательной организации, принимает оперативные меры по доставке пострадавших в медицинскую организацию для оказания квалифицированной медицинской помощи;
- принимает меры по устранению причин несчастных случаев на производстве и с детьми во время образовательного процесса, организует работу по профилактике травматизма и профзаболеваний;
- обеспечивает устранение нарушений, выявленных органами государственного контроля и надзора (Рострудинспекции, Роспотребнадзора, Ростехнадзора, Госпожнадзора, Прокуратуры), органами управления образованием, службой охраны труда (специалистом по охране труда), а также уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда Профсоюза по результатам проверок соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах образовательной организации документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников подразделения и иных лиц.

6.8.3. Работник:

- обеспечивает в рамках выполнения своих трудовых функций безопасное проведение образовательного процесса, в том числе соблюдение требований охраны труда, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка;
- проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры и обязательное психиатрическое освидетельствование в установленном законодательством порядке;
- проходит подготовку по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, индивидуальную стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда, безопасностью применяемого на рабочем месте оборудования, инструментов и инвентаря, вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий труда и образовательного процесса;
- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность защитных устройств, средств индивидуальной защиты, состояние помещений, территории, площадок на соответствие требованиям безопасности;
- правильно применяет средства индивидуальной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда и образовательного процесса;
- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и детей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц;
- при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая.

6.8.4. Служба охраны труда (специалист по охране труда).

Организация работ по охране труда возлагается на специалиста по охране труда.

Специалист по охране труда:

- организует и координирует работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, координирует работу структурных подразделений в области охраны труда;
- проводит с работниками организации вводный инструктаж, контролирует проведение руководителями подразделений инструктажей по охране труда (первичных, повторных, внеплановых, целевых).
- участвует в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в образовательной организации;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в разработке локальных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, раздела по охране труда коллективного договора;
- осуществляет контроль за целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда и оказанию первой помощи, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников образовательной организации;
- участвует в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным медицинским осмотрам и психиатрическим освидетельствованиям;
- оказывает методическую помощь заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений организации в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы;
- осуществляет проведение проверок состояния охраны труда в образовательной организации; выдает предписания об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет контроль за соблюдением в организации законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, выполнением

мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.

- информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты;

- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения обучения по охране труда;

- осуществляет координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности;

- осуществляет контроль за обеспечением работников нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

- участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, анализе причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению.

6.9. Руководители, специалисты и другие работники образовательной организации в соответствии с распределением обязанностей и требованиями должностных инструкций, допустившие нарушения законодательства об охране труда и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в установленном законодательством порядке.

6.10. Участие работников в управлении охраной труда.

Работник осуществляет право на участие в управлении охраной труда как непосредственно, так и через своих представителей – членов Профсоюза, выборным коллегиальным органом которого является профсоюзный комитет (профком).

Право работников на участие в управлении охраной труда реализуется в различных формах, в том числе:

- проведение выборным коллегиальным органом первичной профсоюзной организации (профком) консультаций с работодателем (руководителем образовательной организации) по вопросам принятия локальных нормативных актов по охране труда и планов (программ) улучшения условий и охраны труда;

- получение от руководителя образовательной организации информации по вопросам, непосредственно затрагивающим законные права и интересы работников в области охраны труда;

- обсуждение с руководителем образовательной организации вопросов охраны труда, внесение предложений по совершенствованию работы в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса;

- участие в разработке и принятии коллективных договоров;

- иные формы, определенные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами.

6.11. Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации осуществляет общественный (профсоюзный) контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением руководителем и должностными лицами структурных подразделений образовательной организации законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением жизни и здоровья работников и воспитанников во время образовательного процесса.

Права, обязанности и гарантии деятельности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда определяются Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации.

Уполномоченный по охране труда представляет профсоюзную сторону в комиссии по охране труда, создаваемой в образовательной организации.

6.12. По инициативе работодателя (руководителя образовательной организации) и (или) по инициативе работников либо выборного органа первичной профсоюзной организации (профком) создается комиссия по охране труда.

Комиссия по охране труда (далее – Комиссия) является составной частью системы управления охраной труда в образовательной организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства. В состав Комиссии на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников. Задачами Комиссии являются:

а) разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, детского травматизма и профессиональной заболеваемости;

б) организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма, детского травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий труда и образовательного процесса;

в) содействие службе охраны труда работодателя в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

7. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ СУОТ

7.1. Основными процессами, обеспечивающими функционирование СУОТ в МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка», являются:

- а) специальная оценка условий труда (далее – СОУТ);
- б) оценка профессиональных рисков (далее – ОПР);
- в) проведение медицинских осмотров и освидетельствования работников;
- г) обучение работников;
- д) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты;
- е) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- ж) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- з) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
- и) обеспечение безопасности работников при эксплуатации инструментов;
- к) обеспечение безопасности работников при использовании сырья и материалов;
- л) санитарно-бытовое обеспечение работников;
- м) соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- н) обеспечение социального страхования работников;
- о) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- п) реагирование на аварийные ситуации;
- р) реагирование на несчастные случаи;
- с) реагирование на профессиональные заболевания.

7.2. В соответствии с результатами СОУТ и ОНР, а также в связи со спецификой деятельности и штатного состава работников МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка», устанавливается следующий перечень процессов:

- а) процессы, обеспечивающие допуск работников к самостоятельной работе;
- б) процессы, обеспечивающие безопасность производственной среды;
- в) процессы реагирования на ситуации.

7.3. Порядок действий, обеспечивающих функционирование процессов и СУОТ в целом, определяется следующими основными процессами и процедурами:

- а) планирование и выполнение мероприятий по охране труда;
- б) контроль планирования и выполнения таких мероприятий, их анализ по результатам контроля;
- в) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- г) управление документами СУОТ;
- д) информирование работников, взаимодействие с ними;
- е) распределение обязанностей по обеспечению функционирования СУОТ.

7.4. Документация СУОТ должна:

- а) быть изложена и оформлена так, чтобы быть понятной пользователям;
- б) периодически анализироваться; при необходимости, своевременно корректироваться с учетом изменения в законодательстве; распространяться и быть легкодоступной для всех работников учреждения.

7.5. Руководитель определяет обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого руководящего работника и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между работниками, обеспечивающие функционирование СУОТ.

Лица, ответственные за разработку документов СУОТ, определяются руководителем на всех уровнях управления.

Руководителем также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- г) результаты контроля функционирования СУОТ.

7.6. В МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» проводятся профилактические мероприятия по отработке действий работников при несчастном случае, аварии, риске их возникновения, а также по их устранению, расследованию причин возникновения.

7.7. Порядок реагирования на несчастные случаи и аварийные ситуации, их расследования и оформления отчетных документов определяется инструкцией, утвержденной руководителем МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка».

7.8. С целью своевременного определения причин возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» обеспечивает проведение расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформление отчетных документов.

8. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Обеспечение безопасных условий труда и образовательного процесса.

Образовательная организация создает условия, обеспечивающие жизнь и здоровье детей и работников образовательной организации.

Безопасная эксплуатация зданий, строений, сооружений и оборудования образовательной организации обеспечивается:

- соответствием проектируемых, строящихся, реконструируемых и эксплуатируемых зданий, строений, сооружений, оборудования образовательной организации государственным нормативным требованиям охраны труда, требованиям технических регламентов, сводов правил, строительных, санитарных, пожарных норм и правил, национальных, межгосударственных стандартов и других нормативных документов;

- содержанием зданий, строений, сооружений, оборудования образовательной организации в соответствии с требованиями санитарных и гигиенических норм в процессе их эксплуатации;

- проведением качественных плановых, текущих и капитальных ремонтов зданий, строений, сооружений, оборудования в установленные сроки;

- проведением регулярных осмотров, проверок и обследований зданий, строений, сооружений, оборудования (в том числе, спортивного оборудования и оборудования детских игровых площадок) с целью выявления и устранения факторов, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей;

- проведением ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов,

- соблюдением работниками норм и правил охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.

8.2. Подготовка (обучение) в области охраны труда

С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда руководитель образовательной организации устанавливает (определяет):

- а) требования к профессиональной компетентности работников в области охраны труда;

- б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);

- в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

- г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих профессиональную подготовку и аттестацию;

- д) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя (непосредственно в образовательной организации);

- е) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

- ж) работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях образовательной организации, а также ответственных за проведение стажировки по охране труда;

- з) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

- и) состав комиссии образовательной организации по проверке знаний требований охраны труда;

- к) регламент работы комиссии образовательной организации по проверке знаний требований охраны труда;

л) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии образовательной организации;

м) порядок организации подготовки работников образовательной организации по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

н) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

о) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда руководитель образовательной организации учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

Работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан организовать в течение месяца после приема/перевода на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, а также обучение оказанию первой помощи пострадавшим всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

Руководитель образовательной организации, заместитель руководителя образовательной организации, курирующий вопросы охраны труда, специалист по охране труда, работники, на которых работодателем возложены обязанности организации работы по охране труда, члены комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда проходят специальное обучение по охране труда в обучающих организациях при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. В рамках указанного обучения проводится обучение оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

Работодатель (или уполномоченное им лицо) организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем (или уполномоченным им лицом), но не позднее одного месяца после приема на работу.

Обучение работников приемам оказания первой помощи пострадавшим может проводиться либо в ходе инструктажей или обучения требованиям охраны труда, либо в виде специального обучающего курса (тренинга), посвященного только изучению приемов оказания первой помощи пострадавшим на производстве.

Обучение приемам первой помощи проводится лицами, прошедшими специальную подготовку. К проведению данного обучения могут привлекаться обучающие организации, имеющие право на оказание данного вида образовательных услуг.

Перечень должностей и профессий работающих лиц, подлежащих обучению приемам оказания первой помощи пострадавшим, конкретный порядок, условия, сроки и периодичность проведения обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим определяются образовательной организацией самостоятельно с учетом требований ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» и действующей нормативной документации, а также специфики трудовой деятельности работников образовательной организации.

Профессиональная гигиеническая подготовка при приеме на работу и в дальнейшем с периодичностью проводится в образовательной организации:

- для должностных лиц и работников, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией питания детей, раздачей пищи детям - ежегодно;

- для остальных категорий работников - 1 раз в два года.

Занятия с обучающимися (воспитанниками) по вопросам безопасности

Детей дошкольного возраста знакомят с основами безопасного поведения при проведении различных мероприятий, а также с безопасными приемами труда по

самообслуживанию в процессе занятий, игр и других видов детской деятельности; проведение занятий по основным правилам безопасного поведения, дорожного движения, пожарной безопасности, электробезопасности и т.д. Занятия проводятся воспитателями, а также приглашенными со стороны специалистами в самых разнообразных формах. Проверку усвоенных знаний осуществляют путем устного опроса обучаемых и практических занятий с ними.

8.3. Организация и проведение специальной оценки условий труда

Контроль состояния условий и охраны труда предусматривает измерение (определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте. Наиболее полную характеристику состояния условий труда на рабочем месте получают при проведении специальной оценки условий труда.

Эта процедура предусматривает оценку условий труда на рабочих местах, выявление вредных и (или) опасных производственных факторов, оценку применяемых средств защиты, а также разработку мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет.

С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда работодатель, исходя из специфики деятельности образовательной организации, устанавливает (определяет):

- а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- б) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- в) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда;
- г) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- д) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

8.4. Управление профессиональными рисками

С целью организации процедуры управления профессиональными рисками работодатель, исходя из специфики деятельности образовательной организации, устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей образовательной организации, и составление перечня опасностей осуществляются руководителем образовательной организации с привлечением специалиста по охране труда, комиссии по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов.

В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей образовательной организации, могут рассматриваться следующие:

механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- опасность падения с высоты при разности уровней высот (со ступеней лестниц, приставных лестниц, стремянок и т.д.)
- опасность удара;
- опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин;
- опасность натягивания на неподвижную колющую поверхность (острие);

- опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов;
- опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;
- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей);
- опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы);
- электрические опасности:
 - опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;
 - опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);
- термические опасности:
 - опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;
 - опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру;
 - опасность ожога от воздействия открытого пламени;
 - опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;
 - опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру;
 - опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;
- опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:
 - опасность воздействия пониженных температур воздуха;
 - опасность воздействия повышенных температур воздуха;
 - опасность воздействия влажности;
- опасности, связанные с воздействием химического фактора:
 - опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;
- опасности, связанные с воздействием биологического фактора:
 - опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами;
 - опасности из-за укуса переносчиков инфекций;
- опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:
 - опасность, связанная с перемещением груза вручную;
 - опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;
 - опасность, связанная с наклонами корпуса;
 - опасность, связанная с рабочей позой;
 - опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;
 - опасность психических нагрузок, стрессов;
- опасности, связанные с воздействием световой среды:
 - опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;
- опасности, связанные с организационными недостатками:
 - опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;
 - опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;
 - опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;

- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;

- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

опасности транспорта:

- опасность наезда на человека;

- опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;

опасности, связанная с дегустацией пищевых продуктов:

- опасность, связанная с дегустацией отравленной пищи;

опасности насилия:

- опасность насилия от враждебно настроенных работников;

- опасность насилия от третьих лиц;

опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:

- опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;

- опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты;

- опасность отравления.

При рассмотрении возможных перечисленных опасностей работодателем устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

При описании процедуры управления профессиональными рисками работодателем учитывается следующее:

а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;

б) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

г) процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);

- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

в) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

д) использование средств индивидуальной защиты;

е) страхование профессионального риска.

Оценку профессиональных рисков осуществляют для выявленных наиболее опасных производственных объектов, технологических процессов и профессий работников образовательной организации с целью разработки мероприятий по предупреждению возможных опасностей и снижению профессионального риска и планирования работ по улучшению условий труда работников.

Эффективными мероприятиями по снижению профессиональных рисков в образовательной организации являются административно-общественный контроль за состоянием

условий труда и образовательного процесса и подготовка (обучение) по охране труда.

8.5. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры

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

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

1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников;

2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;

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

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

5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

Работники образовательной организации подлежат ежегодному прохождению медицинских осмотров.

Медицинские осмотры проводятся врачебной комиссией медицинской организации, имеющей лицензию на медицинскую деятельность, включающую проведение медицинских осмотров и экспертизу профессиональной пригодности.

На время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется средний заработок по месту работы.

Обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

8.6. Обязательные психиатрические освидетельствования

Работники образовательной организации подлежат прохождению обязательного психиатрического освидетельствования (далее – освидетельствование).

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

Освидетельствование проводится:

- перед предварительным медицинским осмотром;

- в дальнейшем, не реже 1 раза в 5 лет;

- в случае выявления признаков психических и поведенческих расстройств при оказании медицинской помощи работнику или в процессе периодического медицинского осмотра.

Освидетельствование проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением.

Освидетельствование осуществляется на добровольной основе.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование.

8.7. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение

С целью организации процедуры санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения руководитель образовательной организации обеспечивает проведение следующих мероприятий:

- оборудование санитарно-бытовых помещений, помещений для приема пищи, помещений для оказания медицинской помощи, комнат отдыха и психологической разгрузки;

- систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом;
- организацию и контроль за проведением профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий;
- контроль за пищеблоком и питанием детей;
- ведение медицинской документации;
- оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи, назначение ответственных за приобретение, хранение, использование аптек первой помощи, порядок использования и контроля содержания аптек;
- организацию питьевого режима.

8.8. Информирование работников об условиях труда на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, о предоставляемых гарантиях и компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда

С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях, в образовательной организации установлены следующие формы информационного взаимодействия:

- включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- проведение консультаций и семинаров по охране труда, совещаний, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- проведение выставок, конкурсов по охране труда;
- изготовление и распространение информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- размещение соответствующей информации в общедоступных местах.

8.9. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников

Работодатель обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Нормальная продолжительность рабочего времени работников образовательной организации не может превышать 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

Норма часов педагогической работы (за ставку заработной платы) музыкального руководителя составляет 24 часа в неделю, инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю, учителя-дефектолога и учителя-логопеда – 20 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени медицинских работников составляет не более 39 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю) также устанавливается для работников образовательной организации, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени.

К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников образовательной организации относятся:

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

8.10. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами

На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам образовательной организации бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами (приложение 2).

Предоставление работникам СИЗ, а также подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется в соответствии с типовыми нормами на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

С целью организации процедуры обеспечения работников образовательной организации средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами руководитель образовательной организации:

- а) определяет перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.
- б) устанавливает порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- в) организует контроль за своевременной выдачей работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, обеспечением смывающими и обезвреживающими средствами.

Координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности осуществляет специалист по охране труда.

Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются специалистом по охране труда либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

8.11. Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией.

С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией руководитель образовательной организации устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны образовательной организации за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования охраны труда:

а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

б) эффективная связь и взаимодействие с должностными лицами образовательной организации до начала работы;

в) информирование работников подрядчика или поставщика продукции об условиях труда и имеющихся опасностях в образовательной организации;

г) подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика продукции с учетом специфики деятельности образовательной организации (в том числе проведение инструктажей по охране труда);

д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком продукции требований в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

8.12. Расследование несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися (воспитанниками) во время образовательного процесса

С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работодатель устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

Расследование несчастных случаев - законодательно установленная процедура обязательного изучения обстоятельств и причин повреждений здоровья работников при осуществлении ими действий, обусловленных трудовыми отношениями, а также повреждений здоровья обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса.

Порядок расследования несчастных случаев на производстве установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и определен Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях.

Расследование несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками) во время пребывания в образовательной организации проводится в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Минобрнауки России).

Порядок реагирования работодателя (руководителя образовательной организации) на несчастный случай:

- немедленное оказание первой помощи пострадавшему;

- принятие неотложных мер по предотвращению аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

- принятие необходимых мер по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая.

Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются руководителем образовательной организации в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение, и предупреждению аналогичных несчастных случаев.

9. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.

9.2. К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

а) контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках производственных и технологических процессов; выявление опасностей и определение уровня профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;

- б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);
- в) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- г) учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;
- д) контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

9.3. В МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» реализуется трехступенчатая система контроля по охране труда:

I ступень.

Ежедневный контроль со стороны руководителей структурных подразделений (старший воспитатель, заведующий хозяйством), педагогических работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории образовательной организации, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты

II ступень.

Ежеквартальный контроль, осуществляемый специалистом по охране труда и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний по охране труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

III ступень.

Контроль осуществляют руководитель (уполномоченное лицо) и председатель профкома (представитель иного представительного органа работников) не реже одного раза в полугодие.

На III ступени рекомендуется проверять результаты работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, осуществлять контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проводить учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Результаты контроля регистрируются в соответствующем журнале.

В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в образовательной организации должны быть выполнены также соответствующие требования по проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

9.4. В рамках контрольных мероприятий функционирования СУОТ может использоваться фото- и видеофиксация.

9.5. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются Планом мероприятий по охране труда. По результатам контроля составляется акт.

9.6. Результаты контроля используются для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по её актуализации, изменению, совершенствованию

9.7. В МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» составляется ежегодный отчет о функционировании СУОТ.

9.8. В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей:

- а) достижение целей в области охраны труда;
- б) способность СУОТ, действующей в МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка», обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике в области охраны труда;
- в) эффективность действий на всех уровнях управления;
- г) необходимость дальнейшего развития СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц, перераспределение ресурсов;
- д) необходимость своевременной подготовки работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- ж) полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ;
- з) необходимость выработки корректирующих мер.

9.9. Показатели контроля функционирования СУОТ определяются, в частности, следующими данными:

- абсолютными показателями (время на выполнение, стоимость, технические показатели и пр.);
- относительными показателями (соотношение планируемых и фактических результатов, показатели в сравнении с другими процессами и пр.);
- качественными показателями (актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ).

9.10. С учетом данных ежегодного отчета оценивается необходимость привлечения независимой специализированной организации для обеспечения внешнего контроля СУОТ.

10. УЛУЧШЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

10.1. С учетом показателей ежегодного отчета о функционировании СУОТ в МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» при необходимости реализуются корректирующие меры по совершенствованию ее функционирования.

10.2. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности организации в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;
- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности организации по постоянному улучшению СУОТ

10.3. Реализация корректирующих мер состоит из следующих этапов:

- разработка;
- формирование;
- планирование;
- внедрение;
- контроль.

10.4. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мер, сроки их выполнения, ответственные лица утверждаются руководителем МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка».

10.5. На этапах разработки и формирования корректирующих мер производится опрос работников относительно совершенствования функционирования СУОТ.

10.6. Мероприятия по улучшению функционирования СУОТ должны учитывать:

- а) цели организации по охране труда;

б) результаты идентификации и оценки опасных и вредных производственных факторов и рисков;

в) результаты контроля за исполнением и оценки результативности выполнения планов мероприятий по реализации порядков;

г) расследования связанных с работой травм, ухудшений здоровья, болезней и инцидентов, результаты и рекомендации проверок/аудитов;

д) выходные данные (выводы) анализа управления системы управления охраной труда руководством;

е) предложения по совершенствованию, поступающие от всех членов организации, включая комитеты (комиссии) по охране труда;

ж) изменения в законах и иных нормативных правовых актах, программах по охране труда, а также коллективных соглашениях;

з) новую информацию в области охраны труда.

10.7. Работники должны быть проинформированы о результатах деятельности организации по улучшению СУОТ.

Приложение № 1
к Положению о системе управления
охраной труда

**Перечень документов по охране труда
в МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»**

Документ	Основание	Примечание
Коллективный договор	Статья 40 ТК РФ	
Соглашение по охране труда	<p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»;</p> <p>приказ Минтруда России от 24.06.2014 № 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда";</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.01.2022г. № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда»</p> <p>письмо Минобрнауки России от 08.08.2017 № 12-753 «О направлении перечня по охране труда»</p>	<p>Соглашение по охране труда, как правило, является приложением к коллективному договору.</p> <p>Соглашение по охране труда разрабатывается на календарный год.</p> <p>Соглашение по охране труда разрабатывается с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н</p>
Правила внутреннего трудового распорядка	Статья 189 ТК РФ	<p>Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников и являются, как правило, приложением к коллективному договору</p>
Положение о системе управления охраной труда в организации	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021г. № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления	

	охраной труда» Письмо Минобрнауки России от 25.08.2015 № 12-1077 «О направлении Рекомендаций»	
Положение о комиссии по охране труда	Статья 218 ТК РФ Приказ Минтруда России от 24.06.2014 №412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда"	Положение о комиссии по охране труда утверждается приказом
Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации	Постановление Исполкома Профсоюза от 26.03.2013 № 13	
Положение о проведении административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда	Постановление Президиума ЦК профсоюза работников народного образования, высшей школы и научных учреждений от 01.07. 1987 №7 «Об утверждении Положения об административно-общественном контроле за охраной труда в учреждениях образования»	
Положение о проведении обучения по охране труда	Статья 225 ТК РФ Постановление Минтруда РФ и Минобрнауки РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Положение об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 №290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	
Положение по разработке, учету и применению инструкций по охране труда	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	

Приказ о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»; Письмо Минобрнауки России от 25.08.2015 № 12-1077 «О направлении Рекомендаций»	
Приказ о возложении обязанностей специалиста по охране труда	Статья 217 ТК РФ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»	При отсутствии в штате образовательной организации должности специалиста по охране труда обязанности специалиста по охране труда возлагаются на одного из работников образовательной организации, прошедшего в установленном порядке обучение по охране труда, с установлением доплаты
Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность	Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»	
Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство	Приказ Минэнерго России от 13.01.2003 № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей»	Назначение ответственного за электрохозяйство производится после проверки знаний и присвоения соответствующей группы по электробезопасности (не ниже IV)
Приказ об административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда	Постановление Президиума ЦК профсоюза работников народного образования, высшей школы и научных учреждений от 01.07.1987 №7 «Об утверждении Положения об административно-общественном контроле за охраной труда в учреждениях образования»	
Приказ о введении в действие Положения о проведении обучения по охране труда и назначении ответственных лиц	Постановление Минтруда РФ и Минобрнауки РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	

	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Приказ о проведении обучения безопасности труда в форме индивидуальной стажировки на рабочем месте	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	Для работников рабочих профессий, не имеющих опыта работы и соответствующей квалификации, сроки стажировки определяются программами стажировки длительностью от одного до шести месяцев. Для руководителей и специалистов сроки стажировки определяются решением работодателя от двух недель до одного месяца в соответствии с имеющимся у них образованием, подготовкой и опытом работы
Приказ о присвоении I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу	Приказ Минэнерго России от 13.01.2003 № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей»	Присвоение I группы по электробезопасности проводит работник из числа электротехнического персонала с группой по электробезопасности не ниже III с периодичностью не реже 1 раза в год
Приказ о введении в действие инструкций по охране труда	Постановление Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021 №772н "Об утверждении	Работодатель обеспечивает разработку, согласование (с учетом

	основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем"	изложенного в письменном виде мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа) и утверждение инструкций по охране труда для работников
Приказ о продлении срока действия инструкции по охране труда	Постановление Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021 №772н "Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем"	
Приказ об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 №290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	
Приказ об образовании комиссии по проведению специальной оценки условий труда	Федеральный закон от 28.12.2013 №426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"	
Приказ об утверждении состава комиссии по охране труда	Приказ Минтруда России от 24.06.2014 №412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда"	
Инструкции по охране труда для работников	Постановление Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021 №772н "Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем"	Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет
Программа вводного инструктажа по охране труда	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие	

	положения	
Программа обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Программа стажировки на рабочем месте	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Журнал регистрации вводного инструктажа	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Журнал регистрации целевого инструктажа	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу	"ПОТ Р М-016-2001. РД 153-34.0-03.150-00. Межотраслевые Правила по охране труда (Правила безопасности) при эксплуатации электроустановок"	
Журнал учета инструкции по охране труда для работников	Постановление Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021 №772н "Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем"	
Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников	Постановление Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021 №772н "Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем"	
Личные карточки учета	Приказ Минздравсоцразвития	

выдачи СИЗ	России от 01.06.2009 № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	
Протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	
Личные карточки прохождения обучения безопасности труда	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	
Представления уполномоченного лица по охране труда	Постановление Исполкома Профсоюза от 26.03.2013 № 13	
Предписания специалиста по охране труда	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 января 2022 года № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда»	

Приложение № 2
к Положению о системе управления
охраной труда

**Перечень основных законодательных и иных нормативных правовых актов, используемых
при подготовке Положения системы управления охраной труда**

№	Наименование документа
1	Трудовой кодекс Российской Федерации
2	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
3	Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
4	Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)
5	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 января 2022 года № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда» письмо Минобрнауки России от 08.08.2017 № 12-753 «О направлении перечня по охране труда»
6	Постановление Исполкома Профсоюза от 26.03.2013 № 13
7	Постановление Президиума ЦК профсоюза работников народного образования, высшей школы и научных учреждений от 01.07. 1987 №7 «Об утверждении Положения об административно-общественном контроле за охраной труда в учреждениях образования»
8	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».
9	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 775н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда».
10	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2021 года № 765н «Об утверждении типовых форм документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда».
11	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 774н «Об утверждении общих требований к организации безопасного рабочего места».
12	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем» (дата вступления в силу перенесена на 1 января 2023 года).
13	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».

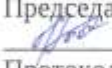
14	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 года № 656н «Об утверждении примерного перечня мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников (при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица))».
15	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 года № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда».
16	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 сентября 2021 года № 629н «Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную».
17	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 января 2022 года № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда».
18	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 января 2022 года № 36 «Об утверждении Рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей».
19	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 декабря 2021 года № 926 «Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков».
20	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 декабря 2021 года № 894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда».
21	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 773н «Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда».
22	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 мая 2021 года № 313н «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июля 2019 года № 512н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин».
23	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.06.2021 года № 406н «О форме и Порядке подачи декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, Порядке формирования и ведения реестра деклараций соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда».
24	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.10.2021 года № 757н «Об утверждении формы сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда, технических требований к нему, инструкции по заполнению бланка сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда и Порядка формирования и ведения реестра экспертов организаций, проводящих специальную оценку условий труда».
25	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 сентября 2021 года № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников».

26	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 июля 2021 года № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».
27	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 ноября 2020 года № 753н «Об утверждении Правил по охране труда при погрузочно-разгрузочных работах и размещении грузов».
28	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 ноября 2020 года № 835н «Об утверждении Правил по охране труда при работе с инструментом и приспособлениями».
29	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 сентября 2020 года № 644н «Об утверждении Правил по охране труда в лесозаготовительном, деревообрабатывающем производствах и при выполнении лесохозяйственных работ».
30	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 декабря 2020 года № 901н «Об утверждении Правил по охране труда при производстве строительных материалов».
31	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 декабря 2020 года № 903н «Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок».
32	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 декабря 2020 года № 902н «Об утверждении Правил по охране труда при работе в ограниченных и замкнутых пространствах».
33	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 ноября 2020 года № 834н «Об утверждении Правил по охране труда при использовании отдельных видов химических веществ и материалов, при химической чистке, стирке, обеззараживании и дезактивации».
34	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 декабря 2020 года № 866н «Об утверждении Правил по охране труда при производстве отдельных видов пищевой продукции».
35	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 декабря 2020 года № 849н «Об утверждении Правил по охране труда при выполнении окрасочных работ».
36	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2020 года № 1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам».
37	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 года № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда».
38	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 года № 29н «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».

39	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 988н, Министерства здравоохранения Российской Федерации № 1420н от 31 декабря 2020 года «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».
----	--

Приложение № 15

к коллективному договору между
администрацией и трудовым коллективом
МКДОУ "Рыбниковский детский сад
«Золотая рыбка»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
 О.В. Рыбникова
Протокол № 02
от «28» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЁТЕ И РАССЛЕДОВАНИИ МИКРОТРАВМ МКДОУ «РЫБНИКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 В настоящем положении об учете и расследовании микротравм (далее – Положение) реализованы требования ст. X «Охрана труда» ТК РФ.

1.2 Положение определяет процедуры регистрации, информирования, расследования и учета микротравм, полученных работниками детского сада в процессе их трудовой деятельности.

1.3 Положение разъясняет порядок действий работников в случаях возникновения микротравм.

1.4 Любая микротравма является следствием предшествующих нарушений требований охраны труда, технологии производства работ или аварийной ситуации, которые могут привести к более тяжелым последствиям, в первую очередь на рабочих местах, находящихся в зонах повышенной опасности. Обязанность руководителей структурных подразделений – принять незамедлительные меры по выявлению нарушений, анализу их причин с последующим исключением. Положение разъясняет действия работников в случаях возникновения микротравм, порядка их расследования, учета и анализа.

1.5 Своевременное выявление и устранение возникающих опасностей получения работником микротравмы в свою очередь позволит предупредить несчастные случаи и профессиональные заболевания, снизить объем работы при их расследовании и финансовые затраты. Учет происшедших микротравм и нарушений, явившихся причинами их возникновения, позволит провести качественный анализ с оценкой профессиональных рисков.

1.6 Последствия микротравмы, как правило, не влекут за собой потери трудоспособности. При этом производство здесь несет материальные убытки, связанные с определенными затратами, в том числе на оказание медицинской помощи травмированному работнику (в отдельных случаях сопровождение травмированного другим лицом), или (и) со снижением производительности труда за счет стоимости невыполненной работы на простаивающем оборудовании, на оплату сверхурочных часов при замене травмированного работника.

1.7 Основываясь на мировой практике, согласно которой на 10 происшедших микротравм допускается один несчастный случай с временной утратой трудоспособности (на 100 микротравм – один несчастный случай с тяжелым исходом, на 1000 микротравм – один несчастный случай со смертельным исходом), на производстве остается без внимания большое количество нарушений требований охраны труда, которые могут привести как к несчастным случаям, так и к другим аварийным ситуациям.

1.8 При рассмотрении результатов расследования микротравм рекомендуется, чтобы руководители структурных подразделений, допустившие случаи микротравм, не привлекались к дисциплинарной ответственности. Ответственность указанных руководителей приведет к сокрытию микротравм или их необъективному расследованию, что не позволит получить

реальной оценки происшедших событий с обеспечением требований охраны труда и принять меры по предотвращению опасных ситуаций.

1.9 Выявление микротравм, их учет и количество не должны также влиять на целевые показатели по охране труда всего структурного подразделения, учитываться в рейтингах руководителей и служб охраны труда или воздействовать на уровень мотивационной составляющей производственной деятельности.

1.10 Если в ходе расследования микротравмы будет установлено нарушение, допущенное непосредственным исполнителем, выраженное в сознательном невыполнении требований охраны труда, руководитель подразделения должен дать соответствующую оценку фактам нарушения и принять конкретные меры реагирования (направление работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, подготовка докладной записки руководству и др.).

1.11 В настоящем Положении использованы следующие определения:

➤ **аварийная ситуация** - ситуация, характеризующаяся вероятностью возникновения аварии с возможностью дальнейшего ее развития;

➤ **безопасные условия труда** - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов;

➤ **вредный производственный фактор** - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию;

➤ **микротравма** - незначительное повреждение тканей организма работника (укол, порез, ссадина и др.), вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой временную утрату трудоспособности работника и необходимость его перевода на другую работу;

➤ **опасность** - фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья;

➤ **опасный производственный фактор** - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме;

➤ **профессиональный риск** - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудового кодекса Российской Федерации;

➤ **рабочее место** - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;

➤ **структурное подразделение** - участок, отдел, лаборатория, склад и другие подразделения;

➤ **требования охраны труда** - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

➤ **управление профессиональными рисками** - комплекс взаимосвязанных мероприятий, включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАССЛЕДОВАНИЯ МИКРОТРАВМ

2.1 Настоящее Положение построено по принципам системы управления охраной труда во взаимосвязи с установленными требованиями законодательства о труде, стандартов системы управления охраной труда и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2 Мониторинг микротравм является одним из средств анализа и предупреждения несчастных случаев и аварийных ситуаций на производстве, а также выявления, оценки и в дальнейшем управления профессиональными рисками с конкретной выработкой мер по обеспечению требований охраны труда.

2.3 Целью настоящего Положения является вовлечение руководителей, профсоюзных

организаций и непосредственно работников в управление охраной труда, предупреждение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний с последующим анализом полученной информации, оценкой профессиональных рисков и выработкой мер по устранению выявленных нарушений.

2.4 Надлежащие и объективные действия указанных лиц по выполнению положений позволят: своевременно выявлять опасные и вредные производственные факторы, оказывающие наиболее существенное негативное воздействие на обеспечение безопасной эксплуатации и ремонта технических средств, объектов инфраструктуры; провести достоверный анализ текущего состояния охраны труда; снизить размеры финансовых расходов и других потерь, вызванных микротравмами и несчастными случаями.

2.5 Задачей Положения является создание на основании полученного объема информации по результатам расследованных микротравм базы данных об имеющихся опасностях с оценкой выявленных профессиональных рисков в подразделениях и подготовкой корректирующих мероприятий, направленных на их минимизацию.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН В СЛУЧАЕ МИКРОТРАВМЫ

3.1 Работодатель в соответствии с требованиями статьи 214 ТК РФ обязан обеспечить безопасные условия труда работникам, принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций на производстве, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой помощи.

3.2. Работник в соответствии с требованиями статьи 215 ТК РФ обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.

3.3 Работодатель в целях выполнения требований статьи 214 ТК РФ должен:

➤ установить в распорядительном документе организации порядок расследования и регистрации микротравм применительно к местным условиям, особенностям организационной структуры, специфики и характера производства;

➤ регистрировать происшедшие микротравмы в журнале регистрации и учета микротравм (приложение № 2);

➤ обеспечить в производственных подразделениях наличие бланков справки о расследовании микротравмы (приложение № 1) для своевременного оформления результатов расследования;

➤ давать оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравм на производстве (при их наличии).

4. ОСОБЕННОСТИ РАССЛЕДОВАНИЯ МИКРОТРАВМ

4.1 При рассмотрении результатов расследования микротравм рекомендуется не привлекать к дисциплинарной ответственности руководителей структурных подразделений, которые допустили случаи микротравм. Ответственность указанных руководителей приведет к сокрытию микротравм или к их необъективному расследованию. Такие действия исключат реальную оценку происшедших событий, не позволят обеспечить выполнение требований охраны труда и принять меры по предотвращению опасных ситуаций.

Выявление микротравм, их учет и количество также не должны влиять на целевые показатели по охране труда всего структурного подразделения, учитываться в рейтингах руководителей структурных подразделений, специалистов служб охраны труда или воздействовать на уровень мотивационной составляющей трудовой деятельности.

4.2. Если в ходе расследования микротравмы установлено нарушение, допущенное непосредственным исполнителем, выраженное в сознательном невыполнении требований охраны труда, руководитель подразделения должен дать соответствующую оценку фактам нарушения и принять конкретные меры реагирования (направить работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, подготовить служебную записку руководству и др.).

5 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАССЛЕДОВАНИЯ МИКРОТРАВМ

5.1 Руководитель структурного подразделения после получения информации от пострадавшего, медицинского работника и др. о происшедшей микротравме в течение суток проводит расследование с определением круга лиц, участвующих в нем.

5.2 В расследовании микротравм может принимать участие специалист по охране труда и лица ответственные за охрану труда на рабочих местах работодателя.

5.3 Руководитель структурного подразделения для участия в расследовании может приглашать представителей других подразделений организации, которые могут представить соответствующие заключения по факту происшедшего события при выполнении совместных работ, с целью объективного установления причин происшествия и исключения возможных разногласий.

5.4 Руководитель структурного подразделения и лица, участвующие в расследовании микротравмы, проводят осмотр места происшествия, опрос пострадавшего, а также свидетелей происшедшего (при наличии).

5.5 Руководитель структурного подразделения по результатам расследования в течение суток оформляет справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника в одном экземпляре (приложение № 1) (справка подписывается всеми участниками расследования и пострадавшим) и направляет специалисту по охране труда.

5.6 При этом в справке расследования указывают:

- сведения о работнике, получившем микротравму;
- время происшествия (время обращения работника за оказанием медицинской помощи или факт отказа работника от медицинской помощи);
- краткие обстоятельства повреждения здоровья;
- основные причины возникновения микротравмы (основной причиной является нарушение, которое непосредственно повлекло повреждение здоровья работника. Установление основной причины необходимо для последующего анализа опасностей и их предупреждения);
- перечень мероприятий по устранению причин происшедшего.

5.7 Руководитель структурного подразделения по окончании расследования микротравмы проводит при необходимости внеплановый инструктаж причастным работникам при нарушении требований охраны труда, если эти нарушения создавали реальную угрозу наступления тяжких последствий.

6 УЧЕТ И ОЦЕНКА МИКРОТРАВМ С ВЫРАБОТКОЙ МЕР, НАПРАВЛЕННЫХ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА

6.1 Ответственный по охране труда:

- обеспечивает в организации хранение актов о расследовании и журнала регистрации микротравм в течение одного года соответственно со дня даты происшедшей микротравмы и последней записи в указанном журнале;
- производит учет произошедших микротравм с регистрацией их в журнале учета микротравм (приложение № 2);
- информирует руководителя организации о происшедших микротравмах, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий для работников, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования; рассматривает результаты расследования микротравм, связанных с нарушениями, создававшими реальную угрозу наступления тяжких последствий, с выработкой мероприятий и издания при необходимости приказа о принятых мерах по устранению выявленных нарушений (к данным нарушениям в первую очередь относятся: аварийная ситуация на опасном производственном объекте; возгорание или пожар на рабочем месте; воздействие электрического тока; возникновение микротравм на одном участке по одним и тем же причинам или полученных одновременно двумя и более работниками);

- информирует причастных работников об обстоятельствах и причинах происшедших микротравм, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий;
 - разрабатывает при необходимости мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков, планированию работ по улучшению условий труда;
 - разъясняет руководителям структурных подразделений при проведении всех видов проверок и обучения порядок расследования и оформления микротравм.
- 6.2 Руководитель организации (работодатель):
- обеспечивает контроль оформления и учета микротравм;
 - обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микротравм).

Рекомендуемый образец

**Справка
о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению
микроповреждения (микротравмы) работника**

Пострадавший работник

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность, структурное подразделение, стаж работы по специальности)

Место получения работником микроповреждения (микротравмы): _____

Дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы) _____

Действия по оказанию первой помощи: _____

Характер (описание) микротравмы _____

Обстоятельства: _____ (изложение обстоятельств получения работником микроповреждения (микротравмы))

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме):

_____ (указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению (микротравме): _____

Подпись уполномоченного лица _____ (фамилия, инициалы, должность, дата)

Приложение № 2
к Рекомендациям по учету микроповреждений
(микротравм) работников, утвержденным приказом
Министерства труда и социальной защиты Российской
Федерации
от «15» сентября 2021 № 632н

Рекомендуемый образец

ЖУРНАЛ


УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ

№ п/п	ФИО пострадавшего работника, должность, подразделение	Место, дата и время получения микроповреждения (микротравмы)	Краткие обстоятельства получения работником микроповреждения (микротравмы)	Причины микроповреждения (микротравмы)	Характер (описание) микротравмы	Принятые меры	Последствия микроповреждений (микротравмы)	ФИО лица, должность производившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 16

к коллективному договору между
администрацией и трудовым коллективом
МКДОУ "Рыбниковский детский сад
«Золотая рыбка»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
 О.В. Рыбникова
Протокол № 02
от «28» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МКДОУ «Рыбниковский детский сад
«Золотая рыбка»
 Н.М. Калинина
Приказ № 43
от «28» февраля 2022 г.



Положение об управлении профессиональными рисками в МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»

Настоящее Положение об управлении профессиональными рисками содержит описание управления профессиональными рисками как одной из процедур системы управления охраной труда (далее – СОУТ) в МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка» (далее – ДОУ)

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок идентификации опасностей, оценки, учета и анализа профессионального риска причинения вреда здоровью и жизни работника в результате воздействия вредных и опасных производственных факторов, а также единые требования к содержанию и оформлению документации по учету вредных и опасных производственных факторов, и разработки мероприятий, направленных на управление профессиональными рисками в области охраны труда в МКДОУ «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка».

1.2. Целями настоящего Положения являются:

- предотвращение травматизма, аварий, инцидентов и профессиональных заболеваний;
- получение объективной информации, о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, с целью формирования в дальнейшем корректирующих действий;
- выявление и контроль опасностей в области охраны труда;
- управление профессиональными рисками в области охраны труда (снижение травматизма, аварий, инцидентов и профессиональных заболеваний);
- эффективное планирование работ по управлению профессиональными рисками;
- формирование обоснованных рекомендаций по уменьшению профессионального риска.

1.3. Положение является составной частью системы управления охраной труда в ДОУ и является локальным нормативным актом по охране труда.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТЕРМИНЫ

В настоящем Положении используются следующие определения и термины:

- **вредный производственный фактор** - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию;
- **опасный производственный фактор** - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме;
- **допустимый риск** - риск, уменьшенный до уровня, который организация может допустить, учитывая требования законодательства и собственную Политику в области охраны труда и промышленной безопасности;
- **идентификация опасности** - процесс осознания того, что опасность существует и определения ее характеристик;
- **недопустимый риск** - риск, при котором требуется немедленное принятие мер по уменьшению влияния опасностей на работников в процессе выполнения работы;

- **инцидент** - небезопасное происшествие, связанное с работой или произошедшее в процессе работы, но не повлекшее за собой несчастного случая;
- **опасность** - фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья;
- **оценка риска** - процесс анализа рисков, вызванных воздействием опасностей на работе, для определения их влияния на безопасность и сохранение здоровья работников;
- **происшествие** - событие, связанное с работой, в результате которого возникает или могла возникнуть травма или ухудшение здоровья (независимо от тяжести), или смерть;
- **профессиональный риск** - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами РФ;
- **управление профессиональными рисками** - комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Процедура управления профессиональными рисками в ДОУ предполагает:

- выявление опасностей;
- оценку уровней профессиональных рисков;
- снижение уровней профессиональных рисков.

1.1.1. Процедура управления профессиональными рисками в ДОУ учитывает следующее:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности ДОУ;
- тяжесть возможного ущерба растёт пропорционально увеличению числа работников, подвергающихся опасности;
- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

2.1.2. В целом деятельность ДОУ по управлению профессиональными рисками можно представить в виде схемы.



2. ИДЕНТИФИКАЦИЯ (ВЫЯВЛЕНИЕ) ОПАСНОСТЕЙ

2.1. Цель идентификации - выявление, идентификация и описание всех имеющихся на рабочем месте опасностей, исходящих от технологического процесса, опасных веществ, выполняемых работ, машин, механизмов, оборудования и инструмента, участвующего в технологическом процессе, с определением потенциального ущерба безопасных условий труда и здоровья.

2.2. Процедура идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков должны учитывать:

- повседневную (стандартную, обычную) и редко выполняемую деятельность работников, а также деятельность работников внешних организаций, имеющих доступ к зоне выполнения работ;
- человеческий фактор при выполнении профессиональной деятельности работниками (утомление вследствие высокого напряжения, ошибки при часто повторяющихся действиях и т.п.);
- опасности, выявленные, как вблизи, так и вне зоны выполнения работ, которые способны неблагоприятно повлиять на здоровье и безопасность работников, включая работников внешних организаций;
- инфраструктуру, оборудование и материалы, находящиеся в зоне выполнения работ, вне зависимости от того, кем они предоставлены;
- изменения или предполагаемые изменения видов деятельности и технологических процессов;
- проекты зоны выполнения работ, технологические процессы, сооружения, оборудование и организацию работ;
- ситуации, события, комбинации обстоятельств, которые приводили либо потенциально могут привести к травме или профессиональному заболеванию работника;
- причины возникновения потенциальной травмы или заболевания, связанные с выполняемой работой, продукцией или услугой;
- сведения об имевших место травмах, профессиональных заболеваниях.

3.3. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей образовательной организации, могут рассматриваться следующие:

механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- опасность падения с высоты при разности уровней высот (со ступеней лестниц, приставных лестниц, стремянок и т.д.)
- опасность удара;
- опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин;
- опасность натывания на неподвижную колющую поверхность (острие);
- опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов;
- опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;
- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей);
- опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы);

электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;
- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

термические опасности:

- опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;

- опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру;
- опасность ожога от воздействия открытого пламени;
- опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;
- опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру;
- опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;

опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;
- опасность воздействия повышенных температур воздуха;
- опасность воздействия влажности;

опасности, связанные с воздействием химического фактора:

- опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;

опасности, связанные с воздействием биологического фактора:

- опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами;
- опасности из-за укуса переносчиков инфекций;

опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность, связанная с перемещением груза вручную;
- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;
- опасность, связанная с наклонами корпуса;
- опасность, связанная с рабочей позой;
- опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;
- опасность психических нагрузок, стрессов;

опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

опасности, связанные с организационными недостатками:

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;
- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;
- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;
- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;
- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

опасности транспорта:

- опасность наезда на человека;
- опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;

опасность, связанная с дегустацией пищевых продуктов:

- опасность, связанная с дегустацией отравленной пищи;

опасности насилия:

- опасность насилия от враждебно настроенных работников;
- опасность насилия от третьих лиц;

опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:

- опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;
- опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты;
- опасность отравления.

При рассмотрении возможных перечисленных опасностей работодателем устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими

профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

3.4. опасности связаны с движущимися машинами и механизмами, незащищенными подвижными частями оборудования, уровнем шума, вибрации, инфразвуковых колебаний, ультразвука, повышенной или пониженной влажностью, ионизацией воздуха, повышенным уровнем статического электричества, электромагнитных излучений, электрического и магнитного поля, недостаточной освещенностью рабочей зоны, пониженной контрастностью освещения, повышенной. Выявление опасностей является начальным и самым важным этапом оценки рисков, учитывающим недостатки в охране труда, которые могут причинить вред здоровью и безопасности людей. **При этом рассматриваются следующие вопросы:**

Какие опасности возникают в работе? Что является причинами опасности? Где проявляется опасность? Кто подвержен опасности? В каких ситуациях работники могут подвергнуться опасности?

3.5. Идентификация (выявление) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, осуществляется администрацией ДООУ с привлечением работника, уполномоченного исполнять обязанности специалиста по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

3.6. В ДООУ формируется и поддерживается в актуальном состоянии Реестр опасностей, в котором предусмотрено упорядочивание всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учётом не только штатных условий деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями (по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему положению).

3.7. Выявление опасностей предусматривает определение и учёт опасности для здоровья работников, исходящей из характера трудовой деятельности, производственного помещения, иных рабочих зон и условий труда. Учитываются ранее выявленные опасности, а также такие факторы опасности, которые могут причинить вред в силу личных особенностей работников и факторов трудовой деятельности.

3.8. Факторы опасности фиксируются по итогам контрольного обхода рабочих мест, опроса работников, наблюдения за действиями работников во время выполнения ими трудовых функций.

3.9. Причины опасных ситуаций и событий, приводящих к ним, анализируются с точки зрения организации труда, условий труда, действий работников, соблюдения требований охраны труда, опасных приёмов трудовой деятельности, организации руководства структурным подразделением, ДООУ.

3.10. Учитываются опасные ситуации, возникающие как при обычном ходе рабочего процесса, так и в исключительных и редких ситуациях. Исключительными ситуациями в ДООУ можно считать следующие:

- замена работника другим (по причине отпуска, болезни и др.);
- работа практиканта;
- уборка, ремонт во время работы;
- так и случаи отклонений в работе, связанные с нештатными ситуациями, происшествиями, возможными аварийными ситуациями.

3.11. Анализ причин, приводящих к опасной ситуации, включающий установление цепи событий, приводящих к опасной ситуации, учитывается при разработке мероприятий по предотвращению рисков.

3.12. При идентификации опасностей выявляются работники, которые могут быть по разным причинам наиболее подвержены опасностям. К ним относятся молодые работники, беременные женщины, инвалиды, пожилые люди.

3.13. К источникам информации для выявления опасностей относят:

- нормативные правовые и технические акты, справочная и научно-техническая литература, локальные нормативные акты и т.п.;
- результаты государственного санитарно-эпидемиологического надзора (протоколы, акты,

справки и т.п.);

- результаты контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;
- результаты специальной оценки условий труда;
- результаты наблюдения за технологическим процессом, рабочим местом, работой подрядных организаций, внешними факторами (дорогами, организацией питания, климатическими условиями и т.д.);
- результаты анализа анкет, бланков, опросных листов и т.д.;
- результаты опроса сотрудников;
- опыт практической деятельности.

3.14. При подготовке к проведению идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков, а также при разработке предложений по управлению недопустимыми профессиональными рисками изучаются необходимые документы по охране труда:

- результаты специальной оценки условий труда на рабочих местах и паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда (для определения соблюдения параметров окружающей среды на рабочем месте);
- записи обо всех видах контроля состояния охраны труда для выявления наиболее часто повторяющихся нарушений требований охраны труда и определения лиц, наиболее часто фигурирующих в качестве нарушителей трудовой дисциплины;
- результаты обследований и проверок состояния охраны труда органами государственного надзора и контроля, специалистами по охране труда и т.п.;
- материалы расследований, имевших место несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- записи по обучению, проведению инструктажа и проверке знаний требований охраны труда работников;
- инструкции по охране труда.

3. ОЦЕНКА РИСКОВ

3.1. Риск является сочетанием вероятности и возможной величины вреда, причиняемого опасностью.

3.2. Определение величины риска производится с целью установления его степени и ранжирования факторов опасности.

3.3. При идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков необходимо рассмотреть:

- трудовые процессы и их параметры;
- опасные вещества;
- оборудование, инструменты и приспособления;
- типовые работы (работы, выполняемые на регулярной основе);
- техническое обслуживание, техническая диагностика, ремонт оборудования, приспособлений;
- нетиповые работы, включая, выезды за пределы рабочего места (командировки);
- деятельность всего персонала, имеющего доступ к рабочему месту, включая подрядчиков и посетителей;
- опасности, возникающие вне рабочего места и способные негативно повлиять на здоровье и безопасность лиц, работающих на рабочих местах;
- опасности, возникающие вблизи от рабочего места.

3.4. Принцип выбора рабочих мест подлежащих идентификации опасностей и оценке профессиональных рисков.

Для проведения идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков рабочая группа определяет перечень рабочих мест. Рабочие места выбираются таким образом, чтобы получить максимально достоверное представление об опасностях, существующих на данном рабочем месте.

Из рабочих мест с идентичным характером выполняемых работ и аналогичными условиями труда выбирается одно-два рабочих места. В обязательном порядке проводится идентификация опасностей и оценка профессиональных рисков для тех работников, которые имеют непостоянные рабочие места (рабочий по зданию и т.д.), а также нарушителей трудовой дисциплины.

3.5. Определение величины риска проводится в ситуации, соответствующей моменту контроля, без преувеличения и преуменьшения риска. В оценке необходимо стремиться к наиболее объективной величине.

3.6. Величина риска образуется из вероятности опасного события и значимости (серьезности) причиняемых им последствий. В документы оценки рисков вносится величина риска, основываясь на его последствиях. При необходимости совокупная величина может определяться по нескольким различным последствиям.

3.7. Значимость последствий означает серьезность причиняемого здоровью человека вреда, вызываемого событием, вызвавшим этот вред.

3.8. При оценке серьезности последствий учитываются следующие факторы:

- характер причиненного вреда (незначительный / значительный);
- широта последствий (сколько лиц пострадало);
- повторяемость вредного воздействия / нет повторяемости;
- продолжительность вредного воздействия (короткая / длительная.)

3.9. Уровень серьезности последствий, вызванных опасностью, оценивается по критериям, приведенным в таблице 1

Таблица 1. Определение серьезности последствий

Уровень серьезности последствий	Критерии серьезности последствий
1. Незначительные	Событие вызывает кратковременное заболевание или нарушение здоровья, которые не предполагают обращение за медицинской помощью, вследствие чего возможно отсутствие на работе не более трёх дней.
2. Умеренно значимые	Событие вызывает значительные и длительные последствия. Предполагает обращение за медицинской помощью, временную нетрудоспособность 3 до 30 дней и, как следствие, отсутствие на работе.
3. Серьезные	Событие вызывает постоянные и необратимые повреждения. Предполагает тяжёлую временную нетрудоспособность более 30 дней и, как следствие, отсутствие на работе или постоянную нетрудоспособность (серьёзные профессиональные заболевания, необходимость смены профессии, стойкая нетрудоспособность или летальный исход).

В определении серьезности последствий, особенно в опасных случаях, и при оценке значения их в ущербе для здоровья, необходимо учитывать компетентное мнение специалистов в области медицины.

3.10. При оценке степени вероятности событий, приводящих к опасной ситуации, учитываются такие факторы, как:

- частота проявления вредного воздействия;
- продолжительность вредного воздействия;

- возможность предвидеть заранее появление вредного воздействия;
- возможность предотвратить вредное воздействие.

3.11. Степень вероятности событий, приводящих к опасной ситуации, оценивается в соответствии с критериями, приведёнными в таблице 2.

Таблица 2. Определение степени вероятности события

Степень вероятности	Критерии вероятности события
1. Маловероятно	Событие, которое возникает редко и нерегулярно.
2. Вероятно	Событие, которое возникает время от времени, нерегулярно.
3. Высокая вероятность	Событие, которое возникает часто и регулярно.

3.12. Проведение наблюдений и собеседований с работниками.

При проведении наблюдений и собеседований с работниками рабочая группа отслеживает факторы, влияющие на безопасность рабочего места:

- трудовой процесс;
- содержание рабочего места;
- безопасность труда при работе на оборудовании;
- факторы окружающей среды на рабочем месте;
- эргономические факторы;
- проходы и проезды;
- возможности для эвакуации и оказания первой помощи пострадавшему.

3.13. При идентификации опасностей необходимо рассматривать не только опасности и профессиональные риски от деятельности, выполняемой работниками, но и опасности и профессиональные риски, возникающие от деятельности подрядчиков и посетителей.

3.14. Величина риска определяется одним из наиболее применяемых способов (по стандарту BS 8800), представленному в таблице 3.

Таблица 3. Оценка величины риска

Вероятность	Последствия		
	Незначительные	Умеренно значимые	Серьезные
Малая	1 Малозначимый риск	2 Малый риск	3 Умеренный риск
Средняя	2 Малый риск	3 Умеренный риск	4 Значительный риск
Высокая	3 Умеренный риск	4 Значительный риск	5 Недопустимый риск

В таблице принято три уровня серьезности последствий и три уровня вероятности возникновения вреда. Сначала определяется серьезность последствий, причиненных ситуацией, с помощью трёх разных позиций в верхней строке таблицы, а после этого оценивают вероятность причиненного вреда с помощью первого столбца. На пересечении трёх выбранных направлений окажется величина

найденного уровня риска. Величины риска различаются от минимальной, значение «1» (малозначимый риск), до максимальной, значение «5» (недопустимый риск).

3.15. Величина риска определяет, какие действия по управлению риском необходимо предпринять для снижения или исключения риска (таблица 4).

Таблица 4. Действия по управлению риском

Величина риска	Действия по управлению риском
Малозначимый риск	Этот риск считается допустимым. Не требуются дополнительные действия. Необходимо поддержание средств управления риском в рабочем состоянии.
Малый риск	Не требуются дополнительные средства управления риском; действия по дальнейшему снижению этого риска даётся низкий приоритет. Работодателю необходимо провести мероприятия, которые позволяют убедиться, что средства управления риском поддерживаются в рабочем состоянии.
Умеренный риск	Работодателю необходимо планировать мероприятия по снижению риска и определять сроки выполнения данных мероприятий. Мероприятия по снижению риска должны быть выполнены в установленные сроки. Возможно, должны быть выделены значительные ресурсы на дополнительные меры управления риском.
Значительный риск	Этот риск является недопустимыми. Необходимы значительные улучшения в средствах управления риска, чтобы риск был снижен до приемлемого или допустимого уровня. Работа должна быть остановлена до тех пор, пока не будут приведены в действие средства управления риском, снижающие величину риска до умеренного и ниже. Если снижение риска невозможно, работа должна быть запрещена.
Недопустимый риск	Категорически запрещается работа в данных условиях до тех пор, пока уровень риска не станет допустимым

4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОПАСНОСТЕЙ

5.1. Опасности по природе воздействия подразделяются на физические, химические, биологические, психофизиологические.

Физические яркостью, пульсацией светового потока, наличием острых кромок, заусенцев и шероховатостей на поверхностях инструментов и оборудования, расположением рабочего места на значительной высоте относительно поверхности земли (пола) и т.д.

Химические опасности связаны с воздействием на организм человека вредных веществ, влияющих на репродуктивную функцию, обладающих токсическими, раздражающими, канцерогенными, сенсibiliзирующими, мутагенными свойствами.

Биологические опасности связаны с воздействием на организм человека патогенных микроорганизмов (бактерий, вирусов, грибов и т.д.), растений, животных.

Психофизиологические опасности подразделяются на физические перегрузки (статические и динамические) и нервно-психические (умственное

перенапряжение, перенапряжение анализаторов, монотонность труда, эмоциональные перегрузки).

5. ВОЗДЕЙСТВИЕ НА РИСК

5.1. В качестве методов воздействия на риск применимы следующие:

- исключение риска, - снижение риска.

5.2. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- использование средств индивидуальной защиты; - страхование профессионального риска.

6. ВНЕПЛАНОВАЯ ИДЕНТИФИКАЦИЯ ОПАСНОСТЕЙ И ОЦЕНКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ

6.1. Внеплановая идентификация опасностей и оценка профессиональных рисков проводятся в ДОУ в случае:

- модернизации, реконструкции, замены оборудования;
- изменения в технологических процессах при планировании любых специальных (нестандартных) работ;
- изменения законодательных и других требований, касающиеся идентифицированных опасностей и профессиональных рисков, и соответствующих мер управления;
- изменения условий труда, порядка выполнения работ, а также при несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении.

6.2. Внеплановая идентификация опасностей и оценка профессиональных рисков проводятся до внедрения соответствующих изменений в технологический процесс или по процессу, по которому эти изменения происходят.

6.3. Заведующий в месячный срок, обеспечивает проведение внеплановой идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков в случаях:

- введения новых нормативных правовых актов в области охраны труда;
- расширения, сокращения, изменения структуры подразделения;
- перераспределения ответственности;
- изменения в методах или режимах работы;
- внедрения новых технологий, оборудования.

7. УПРАВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ РИСКАМИ

7.1. При выборе средств управления профессиональными рисками или в случае планирования изменений существующих средств управления должны рассматриваться возможности снижения профессиональных рисков в соответствии со следующей иерархией:

- устранение риска;
- замена одних рисков другими, менее значимыми;
- применение технических средств снижения уровня риска;
- применение плакатов, предупреждающих знаков и административных средств управления рисками;
- применение средств индивидуальной защиты.

7.2. Для предотвращения угроз профессиональной безопасности при управлении профессиональными рисками необходимо применять ко всем видам

деятельности, связанными с опасностями, средства оперативного контроля в соответствии со следующей их иерархией:

- изменение конструкции оборудования или технологий, направленных на предотвращение возникновения опасности или ее ликвидацию;
- применение средств сигнализации (предупреждения) о существовании опасности;
- применение организационных и обучающих мер управления;
- использование средств индивидуальной защиты.

7.3. В качестве примеров выбора дополнительных мер управления профессиональными рисками можно рассмотреть:

- модификацию конструкции, позволяющую ликвидировать опасность, например, использование механических подъемных устройств для исключения профессионального риска, связанного с ручными подъемными операциями;
- замену опасного материала на менее опасный или уменьшение энергии системы (например, снижение усилий, силы тока, давления, температуры и т.п.);
- средства коллективной защиты: сигнализации, предупредительные надписи и знаки безопасности, маркировка пешеходных дорожек и т.д.;
- административные меры управления: процедуры обеспечения безопасности, проверки оборудования, контроль доступа, системы обеспечения безопасности работы, инструктажи по охране труда и т.д.;
- обеспечение работника дополнительными средствами индивидуальной защиты: очки защитные, средства защиты органов слуха, щитки защитные лицевые, респираторы, перчатки и т.д.

8. ИНФОРМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ О ПРОВЕДЕНИИ ИДЕНТИФИКАЦИИ ОПАСНОСТЕЙ И ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ И ИХ УЧАСТИЯ В НЕЙ

8.1. Для обеспечения эффективной работы по идентификации опасностей и оценки профессиональными рисками, а также использования процессов обмена информацией и консультаций, руководитель организации обеспечивает:

- обмен информацией и консультирование в отношении рисков для безопасных условий труда и здоровья между различными уровнями, а также с работниками сторонних организаций;
- документирование соответствующих обращений внешних заинтересованных сторон, а также ответа на них.

8.2. В рамках информирования работников сторонних организаций руководитель организации:

- определяет структуры и назначает ответственных исполнителей, предназначенных для информирования подрядчиков и посетителей о своих требованиях в области обеспечения безопасных условий труда. При этом информация должна соответствовать опасностям и профессиональным рискам, связанным с выполняемой работой и предусматривать уведомление о последствиях невыполнения условий соответствия требованиям безопасности;
- информирует работников сторонних организаций об имеющихся средствах оперативного контроля (системы контроля прохода на территорию и т.п.).

8.3. В отношении работников сторонних организаций обмен информацией должен включать как минимум:

- требования охраны труда, относящиеся к посетителям;
- процедуры эвакуации и реакция на сигналы тревоги;
- контроль перемещения;
- контроль доступа и требования по сопровождению;
- средства индивидуальной защиты, которые необходимо применять.

9.4. Руководитель организации создает условия для вовлечения работников в

деятельность в области обеспечения безопасных условий труда путем:

- привлечения их к идентификации опасностей, оценке профессиональных рисков и выбору средств управления профессиональными рисками;
- привлечения их к проведению анализа несчастных случаев;
- консультирования их по всем изменениям, которые могут повлиять на охрану их здоровья и обеспечение безопасности их труда;
- привлечения их официальных представителей к рассмотрению вопросов охраны здоровья и безопасности труда.
- консультирования работников сторонних организаций в случае реализации каких-либо изменений, которые могут повлиять на охрану их здоровья и обеспечение безопасности труда.

9.5. Администрация ДОО осуществляет информирование работников о результатах оценки профессиональных рисков, связанных с выполняемой ими деятельностью.

9.6. Информирование работников о профессиональных рисках, а также о фактических и возможных последствиях их для здоровья и безопасности выполняемой работы осуществляется:

- при обучении работников по охране труда различных уровней путем рассмотрения соответствующих карт идентификации опасностей;
- при проведении всех видов инструктажей по охране труда;
- при информировании о произошедших несчастных случаях.

9. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ МЕР ПО УПРАВЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ РИСКАМИ

10.1. Эффективность мер по управлению профессиональными рисками оценивается в ходе аудита СУОТ (1 раз в год) по разрабатываемой в учреждении программе.

10.2. Уровень эффективности мер по управлению профессиональными рисками определяется по критериям в соответствии с разрабатываемой программой аудита СУОТ.

10. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

11.1. Ответственность за реализацию процедуры управления профессиональными рисками в учреждении в целом, формирование Реестра опасностей несёт руководитель организации.

11.2. Ответственность за проведение процесса идентификации опасностей и достоверность предоставляемых данных по результатам идентификации опасностей возлагается на ответственного по приказу руководителя организации.

11.3. Ответственность за оформление результатов идентификации опасностей (Приложение 3 к настоящему положению) и хранение документации по процедуре управления рисками в учреждении несёт работник, уполномоченный исполнять обязанности специалиста по охране труда (при наличии) или руководитель организации.

11.4. Планирование мероприятий по воздействию на риск и контроль за их выполнением осуществляется администрацией ДОО с привлечением представителей работников учреждения.

11. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИДЕНТИФИКАЦИИ ОПАСНОСТЕЙ И ОЦЕНКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ

12.1. Документация по идентификации опасностей и оценке профессиональных рисков должна поддерживаться в актуальном состоянии путем:

- утверждения документов на предмет их соответствия до их выпуска;
- анализа, актуализации (при необходимости) и

- переутверждения документов;
- обеспечения идентификации изменений и статуса действующей в настоящий момент редакции документов;
 - обеспечения того, чтобы соответствующие версии (редакции) применимых документов находились в местах их использования;
 - обеспечения сохранности документов в состоянии, позволяющем их прочитать и легко идентифицировать;
 - обеспечения того, чтобы документы, определенные как необходимые для планирования и функционирования системы управления профессиональными рисками, могли быть выявлены и использованы;
 - предотвращения непреднамеренного использования устаревших (вышедших из употребления) документов.

**Реестр
возможных опасностей на рабочем месте**

Возможные виды опасностей	Перечень опасностей
<i>механические опасности</i>	<ul style="list-style-type: none">- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;- опасность падения с высоты при разности уровней высот (со ступеней лестниц, приставных лестниц, стремянок и т.д.)- опасность удара;- опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин;- опасность наткновения на неподвижную колющую поверхность (острие);- опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов;- опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей);- опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы);
<i>электрические опасности</i>	<ul style="list-style-type: none">- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);
<i>термические опасности</i>	<ul style="list-style-type: none">- опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;- опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру;- опасность ожога от воздействия открытого пламени;- опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;- опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру;- опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;

<p>опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - опасность воздействия пониженных температур воздуха; - опасность воздействия повышенных температур воздуха; - опасность воздействия влажности; опасности, связанные с воздействием химического фактора: - опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ
<p>опасности, связанные с воздействием биологического фактора</p>	<ul style="list-style-type: none"> - опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами; - опасности из-за укуса переносчиков инфекций; опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса: - опасность, связанная с перемещением груза вручную; - опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес; - опасность, связанная с наклонами корпуса; - опасность, связанная с рабочей позой; - опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела; - опасность психических нагрузок, стрессов;
<p>опасности, связанные с воздействием световой среды</p>	<ul style="list-style-type: none"> - опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне
<p>опасности, связанные с организационными недостатками</p>	<ul style="list-style-type: none"> - опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций; - опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ; - опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи; - опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии; - опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;
<p>опасности транспорта</p>	<ul style="list-style-type: none"> - опасность наезда на человека; - опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;
<p>опасность, связанная с дегустацией пищевых продуктов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - опасность, связанная с дегустацией отравленной пищи;
<p>опасности насилия</p>	<ul style="list-style-type: none"> - опасность насилия от враждебно настроенных работников; - опасность насилия от третьих лиц;
<p>опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты</p>	<ul style="list-style-type: none"> - опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека; - опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты; - опасность отравления.