

Приложение № 1  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ № 39

С.А. Самойлова от 11.01.2021г. № 01г.)

Самойлова С.А. Самойлова  
2021 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 39

Надточиева А.М.

«11» января 2021 г.



**Правила внутреннего трудового распорядка  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад комбинированного вида № 39  
муниципального образования Усть-Лабинский район**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы, они обязательны для исполнения всеми работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 39 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее Учреждение).

1.3. Каждый работник Учреждения несет ответственность за качество образования (обучения и воспитания) воспитанников, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством Учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с ППО.

**2. Порядок приема, увольнения работников.**

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя.

2.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) случаях на срок не более 5 лет.

2.3. Работник при поступлении на работу предъявляет;

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства:

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (п.3 ч.1 ст.65 Трудового кодекса РФ, Федеральный закон от 01.04.2019 г. № 48 – ФЗ);
  - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - медицинскую книжку для всех работников;
  - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта 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; и другие документы в соответствии с трудовым законодательством РФ.
- и другие документы в соответствии с трудовым законодательством РФ.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем.

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодатель должен будет предоставить в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст.65 Трудового кодекса РФ, Федеральный закон от 01.04.2019 г. №48 – ФЗ)»

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

2.4. При приеме на работу, по соглашению сторон, Работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, кроме лиц предусмотренных ст.70 ТК РФ.

2.5. Приказ Работодателя о приеме Работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется Работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

При поступлении Работника на работу, до подписания трудового договора, Работодатель обязан:

- ознакомить его с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить его под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и другим правилам по охране труда.

2.5.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет её в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о:

- Работнике
- Месте его работы
- О его трудовой функции
- Переводах работника на другую постоянную работу
- Об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора
- Другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным Федеральным законом.

2.5.2. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя (эл. почта работодателя):

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.5.3. В случае выявления Работником неверной и неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ».

2.6. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами в общем порядке предусмотренным ст. 84.1 ТК РФ.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом 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 отсутствием у Работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);
- признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

- призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);
- восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);
- отказом Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ).

В соответствии с коллективным договором Работодатель обеспечивает выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.9. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников (10% и более от общего числа работников, уволенных в течении 90 календарных дней), Работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения первичной профсоюзной организации вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ).

2.10. Если Работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ. При этом Работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74 ТК РФ).

2.11. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить все имеющиеся в организации вакансии (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. Предложение о вакансии делается Работнику не менее двух раз: в день предупреждения о сокращении и перед увольнением, что дает возможность работнику изменить свое первоначальное решение, в организации за этот срок могут появиться новые рабочие места.

2.12. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации Работодатель предупреждает работников персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Профсоюзный комитет организации Работодатель предупреждает о сокращении работников письменно не менее чем за 2 месяца, а при массовом увольнении не менее чем за три месяца до начала соответствующих мероприятий.

2.13. Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.14. С целью сохранения рабочих мест Работодатель обязуется:

- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их письменного согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени;
- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными работниками, совместителями.

2.15. При угрозе массовых увольнений Работодатель с учетом мнения

профсоюзного комитета принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.16. При угрозе массовых увольнений Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

### **3. Основные права и обязанности работника.**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, представлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **3.2. Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (должностной инструкцией);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.3. Должностные обязанности Работника в полном объеме отражаются в должностной инструкции.

#### **4. Основные права и обязанности Работодателя.**

##### **4.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые оговоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально – трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

##### **4.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержание нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки (не реже чем через каждые полмесяца: «10» и «25» числах месяца), установленные в

соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного 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, учитывать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщить о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. В соответствии с действующим законодательством РФ нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для женщин, работающих в сельской местности-36 часов в неделю, для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценке условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), для педагогических работников не более 36 часов в неделю(ст.333 ТК РФ), для медицинских работников не более 39 часов в неделю(ст.350 ТК РФ).

5.2. В муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 39 муниципального образования Усть-Лабинский район устанавливается для работников пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Режим работы учреждения 10,5 часов, время работы учреждения – с 7.30 до 18.00 в предпраздничный день время работы учреждения с 7.30 до 17.00.

В организации применяется сменная работа для воспитателей, сторожей и сторожей (вахтеров), повара.

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103 ТК РФ). Форма графика сменности работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 39 муниципального образования Усть-Лабинский район является **приложением №2** к коллективному договору.

Для воспитателя, сторожа, сторожа (вахтера), предоставление перерыва для отдыха и приёма пищи невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время на рабочем месте, согласно ст. 108 ТК РФ.

Для сторожей, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом год; для воспитателей – месяц.

Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ).

Продолжительность ежедневной смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 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».

5.3. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

5.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством РФ нерабочие праздничные дни согласно ст.112 ТК РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 ТК РФ.

5.5. Учет рабочего времени ведется работодателем.

5.6. В Учреждении устанавливается продолжительность рабочего времени для следующих работников:

- воспитателя, старшего воспитателя – 36 часов в неделю;
- воспитателя группы компенсирующей направленности – 25 часов в неделю;
- старшей медицинской сестры - 39 часов в неделю (для женщин работающих в сельской местности 36 часов в неделю);
- учителя-логопеда – 20 часов в неделю;
- педагога-психолога – 36 часов в неделю;
- музыкального руководителя – 24 часа в неделю.



5.7. Начало работы для работников: заведующего, старшего воспитателя, заведующего хозяйством, делопроизводителя, старшей медицинской сестры, младших воспитателей, машиниста по стирке и ремонту спец.одежды, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворника, кухонного рабочего, кастелянши и уборщика служебных помещений в 8 час.00мин.

Продолжительность ежедневной работы:

- в обычный рабочий день 8 часов, для женщин, работающих в сельской местности - 7час.12 мин.

- накануне нерабочих праздничных дней 7 часов, для женщин, работающих в сельской местности – 6час.12 мин.

Продолжительность перерывов для отдыха и питания устанавливается: заведующий

- в обычный рабочий день с 12час.00мин. до 12час.30 мин,

- накануне нерабочих праздничных дней с 12час.00мин. до 12час.30 мин,

заведующий хозяйством, старший воспитатель, делопроизводитель, старшая медицинская сестра

- в обычный рабочий день с 12час.00мин. до 14час.00 мин,

- накануне нерабочих праздничных дней с 12час.00мин. до 14час.00 мин,

Для младших воспитателей, 8 час 00 мин.-16час.12 мин.

Продолжительность перерыва для отдыха и питания устанавливается

- с 13час.30мин до 14час.00 мин.

Для машиниста по стирке и ремонту спец.одежды, кухонного рабочего, кастелянши, дворника, уборщика служебных помещений с 8час.00мин.-16час.12мин.

- продолжительность перерывов для отдыха и питания с 12час.00 мин до 13.00мин.

Начало работы для сторожа (вахтера) с7ч.00мин до 8ч.00 мин., и с 17 ч.00 мин. до 19ч.00мин.:

Продолжительность ежедневной работы: в обычный рабочий день

– 3 ч.00мин, накануне нерабочих праздничных дней 3ч.00мин.

5.7. Продолжительность ежедневной работы в день непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.8.Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94 ТК РФ).

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом.

5.10.Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается 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.

5.11. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем:

5.11.1. Без согласия работника в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- при производстве 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 работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета;

5.11.2. С письменного согласия работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

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

Привлечение работников к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ). Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом: беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены 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, матери (отцы), воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работники, имеющие детей – инвалидов, работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

5.11.3. Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех

часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.12. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу в соответствии с ч.2 ст. 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с ч.2 или 4 ст. 73 ТК РФ, то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

5.13. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ), для педагогических работников, заведующего, старшего воспитателя, инструктора по физической культуре, старшей медицинской сестры – 42 календарных дня, для учителя - логопеда, воспитателя, музыкального руководителя, педагога-психолога, работающих в группах компенсирующей направленности – 56 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 и 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска вышеуказанным работникам составляет 7 календарных дней. Конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым во вредных условиях труда устанавливается в порядке, определенном ст. 117 ТК РФ на основании результатов проведенной специальной оценки условий труда, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

5.14.1.Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю) воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст.262.1 ТК РФ)

5.14.2. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.262.2 ТК РФ)

5.14.3. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).<sup>1</sup>

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения выборной первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборной первичной профсоюзной организации не позднее 12 декабря текущего года, то есть за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 123 ТК РФ. График ежегодных оплачиваемых отпусков составляется с учетом пожеланий работников и возможностей организации.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена в удобное для работника время.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам, независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

5.14.4. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с письменного согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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.

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.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

---

<sup>1</sup> Разъяснение Минтруда России и ФСС РФ от 04.04.2000 №26/34

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.15. Работодатель обязуется предоставить работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем и в соответствии со ст. 128,263 ТК РФ, а также до 5 календарных дней в следующих случаях:
- призыва детей работника на военную или альтернативную службу;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу;
- в случае переезда на новое место жительства.

5.16. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 « Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», Положение о порядке в соответствии с **Приложением № 3** к коллективному договору.

5.17.«Работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до двенадцать лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (Федеральный закон от 11.10.2018 г. №360 – ФЗ Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – Кодекс).Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до четырнадцать 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).

## **6. Поощрения**

6.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива. Награждения вносятся в трудовую книжку работника. Премии выплачиваются за счет средств экономии согласно, Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников, в соответствии с **Приложением № 4** к

коллективному договору.

## **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

7.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания (ст.193 ТК РФ).

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

7.4. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 в ред. ФЗ от 03.08.2018г. № 304-ФЗ).

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

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

«Согласовано»  
«Утверждаю»  
Председатель первичной профсоюзной  
Заведующий МБДОУ № 39  
организации

\_\_\_\_\_ А.М.Надточиева  
\_\_\_\_\_ Жерновая С.А.

«11»

января 2021г

Протокол заседания от «11» января 2021г. №01

**Форма графика сменности работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад  
комбинированного вида № 39  
муниципального образования Усть-Лабинский район на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.**

№ п/п	ФИ О дол жност ть	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1																																	
2																																	

Для воспитателя: начало 1 смены: 7 ч.30мин., окончание смены – 14ч.42мин.  
начало 2 смена: 10ч.48мин., окончание смены- 18ч.00мин.

Для воспитателей групп компенсирующей направленности:  
начало 1 смены: 7 ч. 30 мин., окончание смены – 12 ч. 45 мин.  
начало 2 смены: 12 ч. 45 мин., окончание смены – 18 ч. 00 мин.

Для повара: начало 1 смены: 6 ч.00мин., окончание смены – 14ч.30мин.  
начало 2 смены: 08ч.00мин., окончание смены- 15ч.42мин. В течение рабочего дня повару предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).

Для сторожа: в будние дни начало смены 19-00 часов, окончание смены – в 07-00 часов следующего дня; в праздничные, выходные дни начало смены 19.00 часов, окончание смены в 19.00 часов следующего дня.

Для сторожей – устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом год.

Предоставляется возможность для отдыха и приема пищи в рабочее время на рабочем месте по мере возможности и необходимости (ст.108 ТК РФ). Работа в течение двух смен подряд запрещается.

С графиком ознакомлены:  
\_\_\_\_\_ роспись

дата ознакомления

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ № 39  
(протокол от 11.01.2021г. № 01г.)  
Жерновая С.А. \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 39  
\_\_\_\_\_ А.М.Надточиева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 39 муниципального образования Усть-Лабинский район длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 39 муниципального образования Усть-Лабинский район

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, занимающие должности: заведующий, старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель имеют право на длительный отпуск.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период



прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за две недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

*Длительный отпуск может быть разделен на части<sup>2</sup>.*

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за две недели. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

---

<sup>2</sup> Представляется необходимым также определять порядок разделения длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части.

**Согласовано:**  
Председатель ППО МБДОУ № 39  
С.А. Жерновая  
«11» января 2021 года

**Утверждаю:**  
Заведующий МБДОУ № 39  
А.М. Надточиева  
«11» января 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда, материальном стимулировании работников**  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад комбинированного вида № 39  
муниципального образования Усть-Лабинский район

Настоящее Положение об оплате труда, материальном стимулировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 39 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее по тексту - Положение) разработано с целью совершенствования оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 39 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее по тексту - Учреждение), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

Настоящее Положение состоит из следующих разделов:

1. Общие положения.
2. Порядок и условия оплаты труда.
3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.
4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.
5. Порядок и условия выплаты социальной надбавки.
6. Порядок и условия премирования работников учреждения.
7. Материальная помощь.
8. Оплата труда заведующего Учреждения.
9. Штатное расписание.

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано для всех работников Учреждения.
- 1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников Учреждения.
- 1.3. Положение включает:
  - условия оплаты труда;
  - размеры окладов и порядок их установления;
  - порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
  - порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
  - порядок и условия выплаты социальной надбавки;
  - порядок и условия премирования работников учреждения;
  - материальная помощь;
  - оплата труда заведующего учреждения

- штатное расписание.

1.4. Оплата труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций) подведомственных Управлению образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район утвержденным постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 07.05. 2020 года № 377 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций), подведомственных Управлению образованием администрации и муниципального образования Усть-Лабинского района», постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 16 января 2018 года № 27 «Об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Усть-Лабинский район».

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Месячная заработная плата работников Учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

1.9. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливается в соответствии с настоящим Положением, не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той квалификации.

1.10. Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения, в части оплаты труда работников, предусматриваемый Управлением образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранения сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

1.12. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 25 и 10 числа, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях определенных коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата за первую половину месяца, как и заработная плата, по итогам месяца производится пропорционально отработанному времени.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

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

## 2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовые ставки заработной платы по занимаемым должностям работников Учреждения:

профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	5609,00 рублей
профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	6356,00 рублей.

2.2. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным группам по занимаемым должностям работников Учреждений, оплата которым повышается в соответствии с указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации

профессиональной квалификационной группы должностей педагогического персонала	8472,00 рубля.
---	----------------

2.3. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются заведующим Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, заведующий самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, образует новый оклад, согласно части 11 статьи 108 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Рекомендуемые базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы отражены в приложении № 1 к Положению, утвержденному постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 07 мая 2020 года № 377 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций) подведомственных Управлению образованием администрации и муниципального образования Усть-Лабинского района».

2.4. Оплата труда медицинских, а также других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда учреждений в которых они работают.

2.5. Установление окладов работникам Учреждения, должности которых не включены в пункт 2.1 и 2.2 настоящего Положения производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений Усть-Лабинского района и профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений Усть-Лабинского района,

утвержденными постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 16 января 2018 года № 27 «Об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Усть-Лабинский район».

2.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. № 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».

2.7. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 2 к Положению утвержденного постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 07 мая 2020 года № 377 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций) подведомственных Управлению образованием администрации и муниципального образования Усть-Лабинского района».

2.8. Порядок и условия почасовой оплаты работников Учреждения устанавливаются в соответствии с [приложением № 3](#) к Положению утвержденного постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 07 мая 2020 года № 377 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций), подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район».

2.9. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в [приложении № 4](#) к Положению утвержденного постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 07 мая 2020 года № 377 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций), подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район».

2.10. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в [приложении № 5](#) к Положению утвержденного постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 07 мая 2020 года № 377 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций), подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район».

**3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

3.1. Настоящим положением предусматривается установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается Учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

- 0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,10 - при наличии первой квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается заведующим Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

- 0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание название которых, начинается со слов «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;
- 0,15 – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большое значение.

3.5. Настоящим положением предусматривается установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и стимулирующих выплат:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению заведующего Учреждением в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

3.6. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливается с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников учреждения с конкретными показателями качества оказываемых услуг (выполняемых работ) по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Система стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения включает в себя:

- стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создания районных муниципальных экспериментальных площадок, применения в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- сложность и напряженность выполняемой работы;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Для измерения результативности труда по каждой категории работников вводятся критерии и показатели, условия получения выплат, инструмент диагностики и индикаторы (баллы), так и денежном эквиваленте.

Каждому критерию присваивается определенное количество баллов минимальное и максимальное. Стоимость одного балла (Сб) составляет – 100 рублей.

Размер индивидуальных стимулирующих выплат, запланированный на конкретный период рассчитывается по следующей формуле:

$$P_{св} = Cб \times Kб$$

$P_{св}$  - размер индивидуальной выплаты за качество выполняемых работ

$Cб$  - стоимость одного балла – 100 рублей.

$Kб$  - общее количество набранных баллов работником.

Денежный вес умножается на количество баллов каждого педагогического работника (без учета квалификационной категории). В результате получается размер выплаты за отчетный период.



Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливается:

3.6.1. за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения включающих в себя

Критерии и показатели	Проявление показателя	Инструмент диагностики и	Индикатор (баллы)	Периодичность выплат
<b>Педагогическим работникам</b>				
<b>Воспитателям групп общеразвивающей направленности:</b>				
оценка индивидуального развития детей, с целью эффективности педагогических действий для дальнейшего планирования индивидуальной работы с детьми по итогам диагностики	проведение работы по оценке индивидуального развития детей	результаты мониторинга, планы индивидуальной работы по итогам диагностики	материал предоставлен: - в полном объеме, разработаны индивидуальные маршруты – <b>10 б.</b> ; - частично- <b>5 б.</b>	1 раз на полугодие
творческий подход к решению образовательных задач, использование активных форм работы с детьми	разработка и реализация проектов, конкурсов, развлечения, акции	отчеты фото, видео, разработанные материалы	<b>10 б.</b> за каждое	по итогам деятельности
применение и результаты, подтверждающие использование современных образовательных технологий	эффективное использование современных образовательных технологий результативность их использования; наличие разработанных дидактических и методических материалов по применяемой технологии применение их в образовательном процессе	аналитический материал (отчет, справка старшего воспитателя )	<b>5 б.</b>	1 раз на полугодие

качественное обеспечение образовательного процесса	наличие рабочей программы, перспективных планов, эстетика оформления	справка о наличии и соответствии и требования м данной документаци	- частично соответствует – <b>5 б.</b> ; - соответствует полностью <b>10 б.</b>	на учебный год
работа по обогащению предметно-развивающей среды (изготовление дидактических игр, пособий и.д.)	наличие изготовленных пособий, игр. Эстетика оформления, систематизация наглядных и дидактических пособий.	справка, отчет, наличие изготовленного пособия, игры	1 пособие- <b>3 б.</b>	ежемесячно
результативность участия воспитанников (ДОУ) в конкурсных мероприятиях, смотрах.	официально зафиксированные достижения воспитанников в конкурсах и иных мероприятиях	сертификаты, дипломы, грамоты	- уровень ДОУ- <b>3б.</b> ; - муниципальный этап: лауреат- <b>5б.</b> ; победитель- <b>15 б.</b> ; - региональный: лауреат- <b>20 б.</b> победитель- до <b>25 б.</b>	по итогам деятельности
участие воспитанников в интернет конкурсах, олимпиадах и т.д.		копии дипломов, грамот	- лауреат – <b>1 б.</b> ; - победитель- <b>2 б.</b> (за каждого)	по итогам деятельности
работа по изготовлению нетрадиционного, нестандартного инновационного оборудования для обеспечения образовательного процесса и на игровом участке	наличие изготовленного оборудования	отчет (фото, видео)	<b>5 б.</b>	1раз в квартал
обобщение и распространение опыта практических результатов профессиональной	результаты распространения опыта профессиональной деятельности	подтверждение результатов документар	- уровни ДОУ от <b>5б.</b> ; -	по итогам деятельности

деятельности (мастер-классов, семинаров, метод объединений) на различном уровне	на различных уровнях в форме выступлений, мастер-классов, открытой образовательной деятельности и т.д.	-ное (приказы, рецензия, отчет о выступлении)	муниципальный от <b>10 б.</b> ; - региональный <b>15 б.</b> - федеральный <b>20 б.</b>	
разработка и апробирование на практике (авторских программ, методик, технологий)	разработанные программа, технологии и применяемые на практике	подтверждение результатов документально (наличие рецензий)	<b>5б.</b>	на учебный год
участие в методической работе по повышению компетентности педагогов	участие в методических мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, выставках и т.п.)	отчет об участии	<b>8 б.</b>	по итогам участия
подготовка и проведение районных методических объединений	участие в подготовке и проведении методического объединения	приказ	<b>20 б.</b>	по итогам деятельности
использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления воспитанников	наличие запланированной работы в календарном плане, оборудования в групповых помещениях	справка по результатам контроля, с указанием конкретных методик, технологий, анализ посещаемости	70% посещаемость- <b>5б.</b>	ежемесячно

работа в качестве наставника молодых педагогов	работа с молодыми педагогами	приказ, отчеты	до <b>10 б.</b>	на учебный год
работа в качестве руководителя педагогической практики	работа с практикантами (студентами)	приказ, отчеты	до <b>15 б.</b>	по итогам деятельности
соблюдение режимных моментов и инструкций по охране жизни и здоровья детей. Отсутствие травматизма в период воспитательно-образовательного процесса	отсутствие замечаний по соблюдению режимных моментов, отсутствие травматизма	справки по контролю	<b>7 б.</b>	ежемесячно
музыкальное сопровождение различных <u>видов деятельности</u> при организации режимных моментов	систематическое применение сопровождения; частичное применение сопровождения.	карты контроля (фиксация в календарном плане)	- частичное- <b>3 б.</b> ; - систематическое применение сопровождения - <b>5 б.</b>	по итогам деятельности
сотрудничество с социумом	проведение познавательных конкурсов, вечеров, участие в мероприятиях	отчет об участии в мероприятиях видео и фото материалы	<b>7 б.</b>	ежемесячно
подготовка материала для размещения на официальном сайте ДОУ	размещение материалов в сети интернет	анализ сайта	<b>3 б.</b>	ежемесячно
работа в составе психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) ДОО. Работа в ПМПк	подготовка документов по запросу родителей; проведение консилиумов	приказ	<b>15 б.</b>	на учебный год

подготовка документов на ПМПК.				
участие в работе творческих, экспертных, рабочих группах, комиссиях	работа в творческих, экспертных, рабочих группах, комиссиях	приказ	<b>10 б.</b>	по итогам деятельности
создание эффективной и безопасной предметно-развивающей среды в групповых помещениях в соответствии с возрастными особенностями детей и требованиями ФГОС	наличие паспорта группы, эстетика, креативный подход к оформлению группы, игровых центров, соответствие требованиям реализуемой программы возрастным особенностям	справка по итогам контроля по подготовке к новому учебному году	<b>20 б.</b>	на учебный год
проведение открытых мероприятий для педагогической общественности района	проведение мероприятий с дошкольниками	приказ УО, справка,	<b>20 б.</b>	по итогам деятельности
участие педагогического работника в профессиональных конкурсах	результаты участия и достижения педагогических работников в профессиональных конкурсах,	приказ, грамоты, дипломы	уровень ДОУ: - участник <b>5 б.;</b> - лауреат- <b>10 б.;</b> - победитель <b>20 б.</b> муниципальный уровень:	по итогам участия

			<p>- лауреат- <b>20 б.;</b></p> <p>- призер- <b>30 б.;</b></p> <p>- победитель- <b>50 б.</b></p> <p>региональный</p> <p>- участник- <b>50 б.;</b></p> <p>- лауреат- <b>60 б.;</b></p> <p>- призер- <b>70 б.;</b></p> <p>победитель- <b>80 б.</b></p>	
качественная организация воспитательно-образовательной работы	рабочих программ в группах, плана работы с молодыми специалистами	справка о наличии данной документации	<p>- частично соответствует <b>5 б.;</b></p> <p>- соответствует требованиям - <b>10 б.</b></p>	на учебный год
<p><u>Самообразование</u></p> <p>Освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки</p>	повышение квалификации в очно-заочной или дистанционной форме, участие в вебинарах, наличие плана самообразования и его выполнение.	удостовере-ние повышения квалификации, выполнении плана самообразования	<b>5 б.</b>	по итогам деятельности

за художественное оформление пространства ДОУ (территория, холлы, стенды)		фотоотчет	<b>10 б.</b>	по итогам деятельности
организация выставок, конкурсов и т.д.	проведение выставок, конкурсов и т.д.	отчет педагога	<b>5 б.</b>	по итогам

Критерии и показатели	Проявление показателя	Инструмент диагностики	Индикатор (рубль)	Периодичность выплат
средняя посещаемость детьми группы за период, предшествующий установлению стимулирующих выплат	работа на группе	анализ посещаемости по таблице	- от 100% - 90%- <b>5000,00</b> руб.; - от 90% до 80 %- <b>4000,00</b> руб.; - от 80 % до 70%- <b>3000,00</b> руб.	ежемесячно

**Воспитателям групп компенсирующей направленности:**

оценка индивидуального развития детей, с целью эффективности педагогических действий для дальнейшего планирования индивидуальной работы с детьми по итогам диагностики	проведение работы по оценке индивидуального развития детей	отчет по результатам мониторинга, планы индивидуальной работы по итогам диагностики	- материал предоставлен в полном объеме, разработаны индивидуальные маршруты – <b>10 б.;</b>	1 раз в полугодие
творческий подход к решению коррекционных задач, использование активных форм работы с детьми	разработка и реализация проектов, конкурсов, развлечения,	отчеты, фото, видео, разработанные	<b>10 б.</b> за каждое	по итогам деятельности

организация учебно-коррекционного процесса	акции овладение новыми технологиями (массаж, суджок терапия, мнемотехника др.)	материалы отчеты, анализ работы, презентации, справка старшего воспитателя о применении данных технологий	5 б.	1 раз полугодие
качественное обеспечение образовательного процесса	наличие рабочей программы, перспективных планов, эстетика оформления	справка о наличии и соответствии и требования м данной документаци	- частично соответствует – 5 б.; - соответствует полностью <b>10 б.</b>	на учебный год
работа по обогащению предметно-развивающей среды (изготовление дидактических игр, пособий и.д.)	наличие изготовленных пособий, игр. Эстетика оформления, систематизация наглядных и дидактических пособий.	справка, отчет, наличие изготовленного пособия, игры	- 1 пособие- <b>3б.</b>	ежемесячно
результативность участия воспитанников в конкурсных мероприятиях, смотрах.	официально зафиксированные достижения воспитанников в конкурсах и иных мероприятиях	сертификаты, дипломы, грамоты	- уровень ДОУ- <b>3 б.</b> ; муниципальный этап: - лауреат- <b>5 б.</b> ; - победитель- <b>15б.</b> ; региональный: - лауреат- <b>20 б.</b> ; - победитель- до <b>25б.</b>	по итогам деятельности
участие воспитанников в интернет конкурсах, олимпиадах и т.д.		копии дипломов, грамот	- лауреат – <b>1 б.</b> ; - победитель- <b>2 б.</b> (за каждого)	по итогам деятельности
работа по изготовлению нетрадиционного, нестандартного инновационного оборудования для обеспечения	наличие изготовленного оборудования	отчет (фото, видео)	<b>10 б.</b>	1 раз в квартал



Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному и нескольким основаниям. Размер указанной надбавки устанавливается до 200%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года: учебно-вспомогательному персоналу, младшему обслуживающему персоналу сроком с 01 сентября по 31 декабря текущего года и с 01 января по 31 августа текущего года, по истечении которого может быть сохранена или отменена, педагогическим работникам с 01 сентября по 31 декабря с 01 января по 31 августа, квартал и ежемесячно согласно указанной периодичности.

Решение об отмене или уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующего Учреждения с указанием причин в связи:

с невыполнением или ненадлежащим выполнением должностных и функциональных обязанностей, нарушением законодательства, Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка;

с нарушением прав и свобод воспитанников;

с низким уровнем исполнительской дисциплины;

с изменением фонда оплаты труда.

3.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размер (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3 и 3.6 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.9. Отдельным категориям работников Учреждения могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

3.9.1. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

#### **4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1. Оплата труда работников Учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – не менее 4%.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда (СОУТ) рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она

устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Специалистам муниципальных образовательных Учреждений, расположенных в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%. Список должностей работников, которым производится указанная выплата, утверждается Управлением образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам Учреждения устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с Приложением № 6 к Положению утвержденному постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 07 мая 2020 года № 377 « Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций) подведомственных Управлению образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район» утверждено:

- учителю-логопеду- 20%;
- воспитателям групп компенсирующей направленности – 20%
- педагогу-психологу – 20%
- музыкальному руководителю групп компенсирующей направленности – 5%
- младшим воспитателям групп компенсирующей направленности – 15%

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплатах.

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время и составляет 35%. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра (для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом: - один год)

4.9. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- не менее одинарной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или

нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.10. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4.12. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

## **5. Порядок и условия выплаты социальной надбавки**

5.1. Порядок и условия выплаты социальной надбавки педагогическим работникам устанавливается Согласно решению Совета муниципального образования Усть-Лабинский район от 25 апреля 2006 года № 51 протокол № 16 «Об утверждении Положения «О порядке выплаты социальной надбавки педагогическим работникам – молодым специалистам образовательных учреждений Усть-Лабинского района».

5.2. Социальная надбавка устанавливается педагогическим работникам – молодым специалистам Учреждения в целях привлечения молодых специалистов социальной поддержки и материального стимулирования их труда в размере 300 рублей в месяц.

5.3. Молодым специалистом считается лицо в возрасте до 30 лет включительно, поступившие на работу в Учреждение непосредственно после окончания среднего (высшего) профессионального учебного заведения по очной форме обучения; проработавшие в Учреждении не более 3 лет. Лицо является молодым специалистом при наличии всех вышеперечисленных условий.

5.4. Социальная надбавка выплачивается педагогическим работникам – молодым специалистам Учреждения ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы за текущий месяц.

5.5. Социальная надбавка выплачивается дополнительно и независимо от установленных системой оплаты труда доплат и надбавок к заработной плате педагогическим работникам – молодым специалистам Учреждения.

5.6. В случае работы по совместительству в другом (других) образовательном учреждении социальные надбавки выплачиваются только по одному месту работы (по выбору работника).

5.7. Педагогическим работникам – молодым специалистам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением, социальные надбавки выплачиваются и в период получения пособия по временной нетрудоспособности. Социальные надбавки не выплачиваются в период нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

5.8. В случае увольнения или смерти выплата социальной надбавки прекращается, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступали указанные обстоятельства пропорционально фактическому отработанному времени.

## **6. Порядок и условия премирования работников**

6.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в Учреждении устанавливаются премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы;

Премирование осуществляется по решению заведующего Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

6.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

6.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере до 5 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

6.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы.

При премировании учитываются:

- выплата за высокие показатели результативности;
- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
- другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

6.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого

## **7. Материальная помощь**

7.1. При наличии экономии фонда оплаты труда учреждения, работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами Учреждения.

В связи с:

- тяжелой продолжительной болезнью, более одного месяца, подтвержденной листком нетрудоспособности 1000 рублей;
- в связи с крупным ущербом, нанесенным имуществу работника (в результате пожара, затопления, кражи и т.п.) 5000 рублей.

7.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает заведующий Учреждением на основании письменного заявления работника.

## **8. Оплата труда заведующего Учреждения**

8.1. Заработная плата заведующего Учреждения, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Размер должностного оклада заведующего Учреждением определяется трудовым договором.

8.3. Управлением образованием администрации муниципального образования Усть-

Лабинский район, в ведении которого находится Учреждение в утвержденном порядке устанавливаются заведующему Учреждения выплаты стимулирующего характера. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заведующего Учреждения и средней заработной платы работников этих Учреждений устанавливается в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы заведующего Учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого Учреждения формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год.

Заведующему Учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению управления образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, в ведении которого находится Учреждение, с учетом утверждаемых управлением образованием показателей деятельности учреждения, выполнения муниципальных заданий.

8.4. Должностные оклады заместителей заведующего Учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада заведующего Учреждений и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Должностной оклад заместителей определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате работников Учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

8.5. С учетом условий труда заведующему Учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

8.6. Премирование заведующего осуществляется в пределах фонда оплаты труда с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы Учреждения, установленными управлением образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, в ведении которого находится Учреждение.

Размеры премирования заведующего, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются управлением образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, в дополнительном соглашении к трудовому договору заведующего Учреждения.

8.7. Заведующему Учреждения выплачивается материальная помощь из фонда оплаты труда Учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются локальным нормативным актом управления образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, в ведении которого находится Учреждение.

8.8. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате заведующего Учреждения подлежит размещению на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования Усть-Лабинский район в разделе управления

образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным периодом.

В целях своевременного размещения информации заведующий Учреждения обеспечивает ее представление с письменным согласием на обработку персональных данных не позднее 15 марта года, следующего за отчетным периодом в управление образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

В составе информации, подлежащей размещению, указывается полное наименование учреждения, занимаемая должность, а также фамилия, имя, отчество и размер среднемесячной заработной платы (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования).

В составе размещаемой информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Заведующий Учреждения, подписывает предоставляемые сведения и несет персональную ответственность за достоверность и своевременность их предоставления.

## **9. Штатное расписание**

9.1. Штатное расписание Учреждения формируется и утверждается заведующим Учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

9.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа заведующего Учреждения.

9.3. Штатное расписание по видам персонала составляется в соответствии с уставом Учреждения.

9.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

9.5. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

9.6. Управление образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, в ведении которого находится Учреждение, устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения».



Приложение № 5

к коллективному договору

Утверждено:

Заведующий МБДОУ №39

Согласовано:

Председатель ПК

МБДОУ №39

\_\_\_\_\_ С.А.Жерновая

А.М.Надточиева

\_\_\_\_\_

«11» января 2021 г

протокол от «11» января 2021 г. № 01

**Форма расчетного листка МБДОУ № 39**

Расчетный лист за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. дата приема на работу

Должность

Табельный №

Норма дней

месяц	дни	час	начисление	удержания	вид	п/зп
					Оплата по окладу	
					Надбавка за выслугу лет	
					Доплаты педагогическим работникам	
					Надбавка за квалификационную категорию	
					Доплата за вредные условия труда	
					Надбавка за качество выполняемых работ	
					Оплата больничного листа	
					Премия	
					Доплата за совмещение, расширение зоны обслуживания	
					Работа в выходной, нерабочий, праздничный день	
					Компенсация за неиспользуемый отпуск	
					Оплата отпуска	
					Материальная помощь	
					О размерах иных сумм, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику	
					Подходный налог	
					Профсоюзные взносы	
					Зарплата на 1 половину месяца на сберкарту	
					Зарплата на сберкарту	
<b>ИТОГО</b>						
Ит.Нач. Ит.НДФЛИт.ВычетМат.Пом.						
ПФР ТФОМС ФФОМС ФСС						
Страховая часть Накопительная часть						

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ № 39  
(протокол от 11.01.2021г. № 01г.)  
Жерновая С.А. \_\_\_\_\_  
«11» января 2021 года

Приложение № 6  
к коллективному договору  
УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ № 39  
\_\_\_\_\_ А.М.Надточиева  
«11» января 2021 года

**Перечень производств (работ)  
с тяжелыми и вредными условиями труда, за работу в которых работники  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад комбинированного вида № 39  
муниципального образования Усть-Лабинский район  
имеют право на доплаты к тарифной ставке**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах, к тарифной ставке, окладу)	Основание предоставления
1	2	3	4	5
1	Повар	младший обслуживающий персонал	4%	ТК РФ ст.147 «Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда». Результаты специальной оценки условий труда
2	Кухонный рабочий	младший обслуживающий персонал	4%	
3	Старшая медицинская сестра	учебно-вспомогательный персонал	4%	

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ № 39  
(протокол от 11.01.2021г. № 01г.)  
Жерновая С.А.  
«11» января 2021 года

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ № 39  
\_\_\_\_\_ А.М.Надточиева  
«11» января 2021 года

Соглашение по охране труда

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад комбинированного вида №39  
муниципального образования Усть-Лабинский район**

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
<b>1. Организационные мероприятия</b>					
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	10 АРМ	9,8	февраль, 2021г.	Надточиева А.М., заведующий
2.	Проведение специального обучения руководителя ДОУ, ответственных лиц по охране труда	3 чел.	6,0	июнь, 2022г.	Надточиева А.М., заведующий
3.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов	45 чел.	-	в течение года	Жерновая С.А., ответственный за ОТ
4.	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников учреждения - в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	45чел.	-	в течение года, по плану	Жерновая С.А., ответственный за ОТ Лунева И.Ф., ст. медсестра
5.	Оборудование и оформление уголка по охране труда	1 шт.	1,7	сентябрь, 2021г.	Жерновая С.А., ответственный за ОТ
6.	Разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда.	100 шт.	0,5	август-октябрь, 2021г.	Надточиева А.М., заведующий Жерновая С.А., ответственный за ОТ
7.	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда	3	0,5	май, ноябрь, декабрь	Жерновая С.А., ответственный за ОТ

<b>2. Технические мероприятия</b>					
1.					
2.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здание на соответствие требований электробезопасности	1	15,0	июнь	Давидова М.С., Заведующий хозяйством
3.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в помещениях групповых блоков, на территории к нормам - в соответствии с требованиями Сан ПиН п.7	3	1,5	март	Надточиева А.М., заведующий
<b>3. Лечебно- профилактические и санитарно- бытовые мероприятия</b>					
1.	Проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками.	45	101,9	июль	Лунева И.Ф., старшая медицинская сестра
2.	Оснащение медицинского кабинета, пищеблока, прачечной аптечками для оказания первой помощи.	3	1,1	май	Лунева И.Ф., старшая медицинская сестра
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)</b>					
1.	Обеспечение работников, занятых на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной обувью и другими СИЗ.	8	1,4	декабрь	Давидова М.С., Заведующий хозяйством
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.	5	0,4	ежеквартально	Давидова М.С., Заведующий хозяйством
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (обновить коврики на пищеблок, прачечную)	5	1,5	декабрь	Давидова М.С., Заведующий хозяйством
<b>5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта</b>					
1.	Организация и проведение физкультурно- оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).	45	-	апрель	Шабалина Т.В., старший воспитатель

Приложение № 8  
к коллективному договору

Мнение представительного органа  
работников в письменной форме  
(от 11.01.2021г. № 01) рассмотрено  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ Жерновая С.А..  
«11» января 2021г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Заведующий МБДОУ №39  
\_\_\_\_\_ А.М. Надточиева  
«11» января 2021г.

Перечень профессий и должностей  
работников, которым в соответствии с Типовыми нормами установлена бесплатная выдача  
специальной одежды, специальной обуви и  
других средств индивидуальной защиты

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад комбинированного вида №39  
муниципального образования Усть-Лабинский район,**

№ п/п	Наименование профессии, должность	Наименование спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (сроки носки в месяцах)	Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт, типовых отраслевых норм)
1.	Дворник	Халат х/б	12	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008г. №541 Н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или
		Плащ непромокаемый	12	
		Перчатки с полимерным покрытием	3	
		Фартук х/б с нагрудником	12	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	12	
		Куртка на утепляющей прокладке	12	
2.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм х/б белый	12	
		Перчатки с полимерным покрытием	12	
		Фартук х/б с нагрудником	12	
		Галоши резиновые	12	
		Перчатки резиновые	дежурные	
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой	12	
		Сапоги резиновые	12	
		Перчатки с полимерным покрытием	4	
		Респиратор	до износа	
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам	
4.	Кастелянша	Халат х/б белый	12	
		Головной убор	12	

				связанных с загрязнением» (Зарегистрировано в Миюсте РФ 20.10.2008г №12499)
5.	Заведующий хозяйством	Халат х/б белый	12	
		Головной убор	12	
		Жилет утепленный	12	
		Перчатки х/б	4	
6.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1	
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		Перчатки резиновые	1 пара	

Заведующий МБДОУ № 39

А.М. Надточиева

Председатель ППО

Жерновая С.А.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ № 39  
(протокол от 11.01.2021г. № 01г.)  
Жерновая С.А. \_\_\_\_\_  
«11» января 2021 года

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 39  
\_\_\_\_\_ А.М.Надточиева  
«11» января 2021 года

Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и  
обезвреживающие средства

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад комбинированного вида №39  
муниципального образования Усть-Лабинский район**

№ п/п	Профессия, должность	Вид смывающего и (или) обезвреживающего средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Основание выдачи
1	2	3	4	5	6
1	уборщик служебных помещений	мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 года №1122-Н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств из стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»
2	дворник	мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 года №1122-Н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств из стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»
3	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 года №1122-Н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств из стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

